

Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis

C 405 A



Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

64. gadagājums

2021. gada 7. oktobris

Saturs

V Atzinumi

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO)

2021/C 405 A/01	Paziņojums par atklāto konkursu – EPSO/AD/394/21 – Krāpšanas apkarošanas izmeklētāji (AD 7) un krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9) šādās jomās: 1. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības ES izdevumu jomā un korupcijas apkarošanas jomā – 2. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā	1
2021/C 405 A/02	Paziņojums par atklāto konkursu – EPSO/AD/395/21 – Administratori (AD 7) šādās jomās: 1. joma. Digitālā kriminālistika – 2. joma. Operatīvā un stratēģiskā analīze	29

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASES BIROJS (EPSO)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EPSO/AD/394/21 – KRĀPŠANAS APKAROŠANAS IZMEKLĒTĀJI (AD 7) un KRĀPŠANAS
APKAROŠANAS EKSPERTI (AD 9) šādās jomās:

1. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības ES izdevumu jomā un korupcijas
apkarošanas jomā

2. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu
preču jomā

(2021/C 405 A/01)

Reģistrēšanās termiņš: 2021. gada 9. novembris plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika

Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO) rīko atklāto konkursu, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, lai izveidotu rezerves sarakstus, no kuriem Eiropas Komisija pieņems darbā jaunus ierēdņus **administratoru** amatā (AD funkciju grupa).

Veiksmīgie kandidāti, kas tiks pieņemti darbā pēc šā konkursa, strādās vienā no iepriekš minētajām jomām, un tos galvenokārt pieņems darbā Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF).

Šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi ir juridiski saistošs atlases procedūru satvars.

Atklātos konkursus reglamentējošos vispārīgos noteikumus skatīt III PIELIKUMĀ.

Veiksmīgo kandidātu skaits:

1. joma.	AD 7 pakāpe: 35;	AD 9 pakāpe: 9
2. joma.	AD 7 pakāpe: 15;	AD 9 pakāpe: 9

Šis paziņojums attiecas uz divām pakāpēm un divām jomām. **Jūs varat pieteikties tikai vienai pakāpei un jomai.** Izvēle jāizdara elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas to vairs nevar mainīt.

Atlases procedūras gaitā jūs aicinās uz vairākiem pārbaudījumiem, kas norādīti šajā paziņojumā par konkursu. EPSO nodrošinās, ka apstākļi, kādos jūs kārtosiet šos pārbaudījumus, atbilst ieteikumiem, ko izstrādājušas attiecīgās sabiedrības veselības aizsardzības iestādes (Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrs / citas starptautiskās/Eiropas un valstu iestādes).

VEICAMIE UZDEVUMI

1. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības ES izdevumu jomā un korupcijas apkarošanas jomā

Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)

Šīs jomas kandidāti, kas pēc šā konkursa pieņemti no rezerves saraksta administratoru (AD 7) statusā, veiks izmeklēšanu ES personāla izdevumu un ieņēmumu, korupcijas novēršanas un/vai nopietnu pārkāpumu jomā.

ES izdevumi cita starpā ietver izdevumus, ko finansē no lauksaimniecības un struktūrfondiem, pirmspievienošanās palīdzības un ārējās palīdzības, centralizētos izdevumus, finanšu instrumentu izdevumus, kā arī izdevumus, kurus pārvalda starptautiskas organizācijas vai kopā ar tām.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

Šīs jomas kandidātiem, kas pēc šā konkursa pieņemti no rezerves saraksta administratoru (AD 9) statusā, būs augsta specializācijas pakāpe, un viņi veiks izmeklēšanas un darbības, kas saistītas ar izdevumiem, ieņēmumiem un korupcijas apkarošanu, kā arī nodrošinās tām augsta līmeņa ekspertu atbalstu.

2. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā

Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)

Šīs jomas kandidāti, kas pēc šā konkursa pieņemti no rezerves saraksta administratoru (AD 7) statusā, veiks izmeklēšanas muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

Šīs jomas kandidāti, kas pēc šā konkursa pieņemti no rezerves saraksta administratoru (AD 9) statusā, veiks izmeklēšanas un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā, kā arī sniegs ekspertu atbalstu šajā jomā.

Sīkāku informāciju par raksturīgākajiem pienākumiem skatīt I PIELIKUMĀ.

PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI

Elektroniskās reģistrācijas beigu datumā jums ir jāatbilst VISIEM turpmāk norādītajiem vispārīgajiem un konkrētajiem nosacījumiem. Piemērotības prasības, kas noteiktas šajā sadaļā, tiks pārbaudītas, salīdzinot ar datiem, kas sniegti kandidātu tiešsaistes pieteikumos. EPSO pārbaudīs, vai jūs atbilstat vispārīgajiem piemērotības nosacījumiem, bet atlases komisija pārbaudīs atbilstību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem, kas paredzēti kandidāta elektroniskā pieteikuma sadaļās "Izglītība un apmācība" un "Darba pieredze", ņemot vērā I pielikumā minētos pienākumus. Turklāt pirms rezerves sarakstu izveidošanas tiešsaistes pieteikumos sniegtā informācija tiks salīdzināta ar kandidātu iesniegtajiem apliecinošajiem dokumentiem. Kandidāti tiks informēti par pieņemto lēmumu.

1) Vispārīgie nosacījumi

- Jābūt tiesīgam pilnībā izmantot Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņa tiesības.
- Jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības.
- Jāpiemīt attiecīgo pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

2) Konkrētie nosacījumi: valodas

Kandidātam jāpārvalda **vismaz divas oficiālās ES valodas**: viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas prasmes) un otra vismaz B2 līmenī (pietiekamas prasmes).

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://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5e>.

Šajā paziņojumā par konkursu tiks minētas šādas valodas:

- 1. valoda – valoda, ko izmanto datorizēto daudzizvēļu testu jautājumos.
- 2. valoda – valoda, ko izmanto atlasē, pamatojoties uz kvalifikāciju (*Talent Screener*), problēmsituācijas analīzē, uz kompetencēm balstītajā intervijā un ar konkrēto jomu saistītajā intervijā. Šai valodai jābūt citai nekā 1. valodai.

Saziņa starp EPSO un kandidātiem, kuri iesnieguši derīgu pieteikumu, EPSO kontā notiks vienā no valodām, kuras prasmes kandidāti pieteikuma veidlapā novērtējuši B2 līmenī vai augstākā līmenī.

2. valodai jābūt angļu vai franču valodai.

Šis konkurss tiek rīkots OLAF vajadzībām. Pamatojoties uz turpmāk minētajiem iemesliem, šajā dienestā darbā pieņemtajiem veiksmīgajiem kandidātiem ir jābūt pietiekamām **angļu** vai **franču** valodas prasmēm (vismaz B2 līmenī).

Lai gan papildu valodu zināšanas var būt priekšrocība, OLAF analītiskajam darbam, iekšējai saziņai, kā arī saziņai ar ārējām ieinteresētajām personām, publikācijām un ziņojumiem galvenokārt izmanto angļu valodu un – mazākā mērā – franču valodu. Sazinoties un risinot sarunas ar citām ES iestādēm, aģentūrām un struktūrām, ar ieinteresētajām personām dalībvalstīs, kā arī ar trešām valstīm un starptautiskām organizācijām, OLAF izmanto galvenokārt šīs divas valodas.

Attiecībā uz OLAF darbinieku lietotajām valodām būtu jāuzsver šādi elementi.

- Angļu valoda ir galvenā valoda, ko izmanto OLAF izmeklētāji un eksperti Eiropas un starptautiskā kontekstā. Tāpēc labas angļu valodas prasmes ir būtiskas, lai sagatavotu ziņojumus, sniegtu prezentācijas semināros, konferencēs, apmācībās un rīkotu diskusijas ar OLAF ieinteresētajām personām – ES iestādēm, struktūrām un aģentūrām, dalībvalstu valsts iestādēm, trešām valstīm un starptautiskām organizācijām –, lai nodrošinātu efektīvu sadarbību un informācijas apmaiņu ar tām.
- Angļu un franču valoda ir galvenās valodas, ko OLAF lieto sanāksmēs ar citiem Eiropas Komisijas dienestiem. Lai gan OLAF izmeklēšanas funkcijās ir neatkarīgs individuālais statuss, tas ir Eiropas Komisijas dienests, un tam ir aktīva loma ES krāpšanas apkarošanas politikas izstrādē. OLAF darbības krāpšanas apkarošanas politikas veidošanas jomā balstās uz tā pamatīgo izmeklēšanas darbu, un tādēļ OLAF izmeklētājus var aicināt sniegt ieguldījumu politikas darbā.
- Angļu un franču valoda ir divas galvenās valodas, ko OLAF izmanto, lai sazinātos ar tiesībsardzības iestādēm vai struktūrām un liecinātu vai sniegtu tehniskus pierādījumus tiesvedībā valstu tiesās vai Eiropas Savienības Tiesā.
- Angļu valoda ir galvenā valoda, ko OLAF izmanto attiecībās ar Eiropas Prokuratūru (EPPO), kuras viens no galvenajiem partneriem ir OLAF. Jāatzīmē, ka saskaņā ar valodu lietojuma kārtību Eiropas Prokuratūrā operatīvajās un administratīvajās darbībās darba valoda ir angļu valoda.
- Papildus angļu valodai juridisko konsultāciju sniegšanai jautājumos, kas saistīti ar OLAF izmeklēšanu Eiropas Savienības Tiesā (EST), izmanto franču valodu. Šīs divas valodas OLAF galvenokārt izmanto saziņā ar Komisijas Juridisko dienestu un citām iestādēm, struktūrām, birojiem vai aģentūrām.
- Iekšējās mācības jaunajiem darbiniekiem notiek angļu un franču valodā.
- Iekšējie IT rīki, ko izmanto OLAF darbinieki, ir pieejami galvenokārt angļu vai franču valodā.

Darbinieki var izmantot citas valodas, nevis angļu vai franču valodu, piemēram, darbam konkrētās valstīs, un citu valodu prasmes tiek uzskatītas par priekšrocību. Tomēr veiksmīgajiem kandidātiem ir nepieciešamas angļu vai franču valodas prasmes vismaz B2 līmenī, lai viņi varētu veikt šā paziņojuma attiecīgajā sadaļā un I pielikumā minētos uzdevumus un varētu nekavējoties pēc pieņemšanas darbā sākt pildīt savas funkcijas.

Tāpēc atasei pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*) un lielākajai daļai vērtēšanas centra pārbaudījumu jāizmanto angļu vai franču valoda. Turklāt atases komisija veic salīdzinošu *Talent Screener* novērtējumu. To kā atsauces dokumentu atases komisija izmanto konkrētās jomas intervijā vērtēšanas centrā, un to izmanto veiksmīgo kandidātu pieņemšanai darbā. Tāpēc dienesta un kandidātu interesēs ir sadaļu *Talent Screener* aizpildīt 2. valodā (angļu vai franču valodā).

3) Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze

1. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības ES izdevumu jomā un korupcijas apkarošanas jomā

Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)

- **Vismaz četrus gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā sešus gadus** ilga **atbilstoša darba pieredze** izmeklētajā, policijas darbinieka vai cita speciālista amatā, kas veic izmeklēšanas attiecībā uz finanšu noziegumiem, korupciju valsts sektorā vai nodrošina valsts finanšu interešu aizsardzību,

vai

- **vismaz trīs gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā septiņus gadus ilga atbilstoša darba pieredze** izmeklētāja, policijas darbinieka vai cita speciālista amatā, kas veic izmeklēšanas attiecībā uz finanšu noziegumiem, korupciju valsts sektorā vai nodrošina valsts finanšu interešu aizsardzību.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

- **Vismaz četrus gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, ko apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā 10 gadus ilga atbilstoša darba pieredze** šajā nozarē, izmeklējot krāpšanas vai nelikumības, kas negatīvi ietekmē valsts vai ES finanšu intereses.

Šajos 10 gados jābūt ietvertai **vismaz trīs gadu darba pieredzei** sarežģītu izmeklēšanu vadīšanā (piemēram, pārrobežu izmeklēšanas, vairāku likumpārkāpēju izmeklēšanas, tostarp valsts līmenī, sarežģīta *modus operandi*, ļoti sensitīvas izmeklēšanas, izmeklēšanas starptautiskā vidē),

vai

- **vismaz trīs gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā 11 gadus ilga atbilstoša darba pieredze** šajā nozarē, izmeklējot krāpšanas vai nelikumības, kas negatīvi ietekmē valsts vai ES finanšu intereses.

Šajos 11 gados jābūt ietvertai **vismaz trīs gadu darba pieredzei** sarežģītu izmeklēšanu vadīšanā (piemēram, pārrobežu izmeklēšanas, vairāku likumpārkāpēju izmeklēšanas, tostarp valsts līmenī, sarežģīta *modus operandi*, ļoti sensitīvas izmeklēšana, izmeklēšana starptautiskā vidē).

Attiecībā uz 1. jomas AD 7 un AD 9 pakāpi kandidātiem ir jābūt ieguvušiem izmeklētāja, policijas darbinieka vai cita speciālista darba pieredzi kādas dalībvalsts tiesībaizsardzības aģentūrā vai struktūrā, tiesu iestādēs vai valsts pārvaldē, Eiropas Savienības iestādē, aģentūrā vai struktūrā vai starpvaldību organizācijas vai starptautiskas korporācijas izmeklēšanas daļā. Šajā punktā minētā izmeklētāja, policijas darbinieka vai cita veida speciālista darba pieredze ir atspoguļota kandidāta līgumā, amata aprakstā vai citā attiecīgā dokumentā. Izmeklēšanas uzdevumi būtu jāpamato ar pierādījumiem, kas saistīti ar darbu.

2. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā

Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)

- **Vismaz četrus gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā sešus gadus ilga atbilstoša darba pieredze** izmeklētāja, policijas vai muitas darbinieka vai cita speciālista amatā, kuru pildot, izmeklē krāpšanu vai nelikumības, kas ietekmē valsts vai ES finanšu intereses,

vai

- **vismaz trīs gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā septiņus gadus ilga atbilstoša darba pieredze** izmeklētāja, policijas vai muitas darbinieka vai cita speciālista amatā, kuru pildot, izmeklē krāpšanu vai nelikumības un noziedzīgus nodarījumus, kas ietekmē valsts vai ES finanšu intereses.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

- **Vismaz četrus gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, ko apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā 10 gadus ilga atbilstoša darba pieredze** šajā nozarē, izmeklējot krāpšanas vai nelikumības, kas negatīvi ietekmē valsts vai ES finanšu intereses.

Šajos 10 gados jābūt ietvertai **vismaz trīs gadu darba pieredzei** sarežģītu izmeklēšanu veikšanā (piemēram, pārrobežu izmeklēšanas, vairāku likumpārkāpēju izmeklēšanas, tostarp valsts līmenī, sarežģīta *modus operandi*, ļoti sensitīvas izmeklēšanas, izmeklēšanas starptautiskā vidē);

vai

- **vismaz trīs gadus** ilga pabeigta augstākā izglītība, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **ne mazāk kā 11 gadus ilga atbilstoša darba pieredze** šajā nozarē, izmeklējot krāpšanas vai nelikumības, kas negatīvi ietekmē valsts vai ES finanšu intereses.

Šajos 11 gados jābūt ietvertai **vismaz trīs gadu darba pieredzei** sarežģītu izmeklēšanu veikšanā (piemēram, pārrobežu izmeklēšanas, vairāku likumpārkāpēju izmeklēšanas, tostarp valsts līmenī, sarežģīta *modus operandi*, ļoti sensitīvas izmeklēšanas, izmeklēšanas starptautiskā vidē).

Attiecībā uz 2. jomas AD 7 un AD 9 pakāpi kandidātiem jābūt ieguvušiem darba pieredzi muitas dienestos, dalībvalsts tiesībsaizsardzības aģentūrā vai ES iestādē, kuras kompetencē ir izmeklēt krāpšanu un pārkāpumus, kas kaitē Eiropas Savienības vai dalībvalstu finanšu interesēm, vai starpvaldību organizācijas vai starptautiskas korporācijas izmeklēšanas daļā. Izmeklētāja, policijas darbinieka vai cita šajā punktā minētā speciālista darba pieredzei jābūt norādītai kandidāta līgumā, amata aprakstā vai jebkurā citā attiecīgā dokumentā.

Attiecībā uz visām šā konkursa pakāpēm un jomām darba pieredze ir būtiska tikai tad, ja tā iegūta pēc diploma iegūšanas, kas dod tiesības piedalīties konkursā, un ja apliecinošajos dokumentos (amata aprakstā, darba līgumā, tiesību aktos noteiktā saiknē ar valsts vai starptautisko administrāciju) tā ir pienācīgi identificēta kā izmeklēšanas pieredze.

Izglītības minimuma piemērus skatīt IV PIELIKUMĀ

ATLASES PROCEDŪRA

1) Pieteikumu iesniegšanas process

Aizpildot pieteikuma veidlapu, jums būs:

- jāizvēlas pārbaudījumu 1. valoda un 2. valoda;
 - 1. valodai jābūt vienai no 24 ES oficiālajām valodām un
 - 2. valodai jābūt angļu vai franču valodai,
- jāapstiprina sava piemērotība konkursam,
- jāsniedz papildu informācija, kas ir **svarīga konkursam** (piemēram, diplomu, darba pieredze un atbildes uz jautājumiem konkrētajā jomā (*Talent Screener*)).

Tiešsaistes pieteikuma veidlapa ir pieejama 24 oficiālajās ES valodās. To aizpildot, jūs varat izvēlēties jebkuru no šīm valodām, izņemot sadaļu **Talent Screener**, kas **jāaizpilda 2. valodā (angļu vai franču)**.

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) Atlase pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*)

Lai atlases komisija varētu objektīvi un salīdzinoši strukturētā veidā novērtēt visu kandidātu rezultātus, visiem kandidātiem, kuri piesakās vienā un tajā pašā jomā, pieteikuma veidlapas sadaļā **Talent Screener 2. valodā** ir jāatbild uz vieniem un tiem pašiem jautājumiem. **Tikai attiecībā uz tiem kandidātiem, kuri atzīti par piemērotiem**, kā izklāstīts sadaļā "Piemērotības nosacījumi", tiks veikta atase pēc kvalifikācijas, izmantojot **vienīgi** informāciju, kas sniegta šajā 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 šā paziņojuma II pielikumā iekļautajiem atlases kritērijiem.

Kritēriju sarakstu skatīt II PIELIKUMĀ.

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

Tikai kandidāti, kuri atlasē pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*) ieguvuši vislielāko kopējo punktu skaitu, tiks aicināti uz nākamo posmu.

3) Pārbaudījumi vērtēšanas centrā

Uz šā posma pārbaudījumiem aicināto kandidātu skaits būs **ne vairāk kā 3 reizes lielāks** par katras jomas un 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 vienu vai vairākas dienas ilgiem pārbaudījumiem vērtēšanas centrā (tiešsaistē vai klātienē). Ja vien nav norādīts citādi, jums savā EPSO kontā vajadzēs augšupielādēt skenētas apliecinošo dokumentu kopijas. Sīkāka informācija un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē.

Vērtēšanas centrā notiks datorizēti daudzizvēļu testi, problēmsituācijas analīze, uz kompetencēm vērsta intervija un ar konkrētu jomu saistīta intervija.

Lūdzam ņemt vērā, ka daudzizvēļu testus un problēmsituācijas analīzi var organizēt vai nu kādā no EPSO akreditētajiem pārbaudījumu centriem, vai attālināti. Sīkāka informācija un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē.

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti, kā norādīts tabulā. Ja nav norādīts citādi, daudzizvēļu testu laiks ir jārezervē, ievērojot EPSO sniegtās instrukcijas. EPSO parasti piedāvās vairākus datumus, kuros dažādās vietās iespējams kārtot testus. EPSO var arī nolemt, ka piedāvās iespēju kārtot testus tiešsaistē. Rezervācijas un testēšanas posma ilgums ir ierobežots.

Testi	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Vērtējums	Nepieciešamais minimums
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min.	Līdz 20 punktiem	10/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min.	Līdz 10 punktiem	Matemātisko iemaņu tests + abstraktās domāšanas tests kopā: 10/20
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min.	Līdz 10 punktiem	

Lai turpinātu dalību konkursā, jums jāiegūst vismaz nepieciešamais punktu minimums, kas norādīts iepriekšējā tabulā. Kopējā punktu skaita aprēķinā šajos testos iegūtos punktus nepieskaita pārējos vērtēšanas centra pārbaudījumos saņemtajiem punktiem.

Kā aprakstīts tabulā, astoņas vispārīgās kompetences, kā arī ar konkrēto jomu saistītās kompetences, kas nepieciešamas izvēlētajai jomai, tiks novērtētas, izmantojot **trīs pārbaudījumus** (problēmsituācijas analīze, uz kompetencēm vērsta intervija un intervija attiecīgajā jomā) jūsu **2. valodā**.

Kompetence	Pārbaudījumi
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Problēmsituācijas analīze
2. Komunikācija	Problēmsituācijas analīze
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Problēmsituācijas analīze
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uz kompetenci vērsta intervija
5. Spēja noteikt prioritātes un organizēt	Problēmsituācijas analīze
6. Izturība	Uz kompetenci vērsta intervija
7. Spēja strādāt komandā	Uz kompetenci vērsta intervija
8. Vadītāja spējas	Uz kompetenci vērsta intervija

Par katru kompetenci piešķir līdz 10 punktiem. Par katru kompetenci nav noteikts nepieciešamais minimālais punktu skaits; tomēr jāsavāc nepieciešamais punktu minimums, kas kopumā ir vismaz 40/80. Šajos pārbaudījumos iegūto punktu skaitu ņems vērā galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

Kompetence	Pārbaudījums	Nepieciešamais minimums
Kompetences konkrētajā jomā	Intervija par konkrēto jomu	50/100

Intervijā par konkrēto jomu jums jāiegūst vismaz nepieciešamais punktu minimums, kas norādīts iepriekšējā tabulā. Šajā pārbaudījumā iegūto punktu skaitu ņems vērā galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

4) Kandidātu rezerves saraksts

Atlases komisija pārbaudīs kandidātu apliecinātos dokumentus, salīdzinot tos ar informāciju, kas sniegta viņu tiešsaistes pieteikuma veidlapā, tostarp sadaļā *Talent Screener*. Pēc tam tā izveidos **rezerves sarakstu** katrai jomai un pakāpei, līdz tiks sasniegts meklētais veiksmīgo kandidātu skaits, iekļaujot tos atbilstīgos kandidātus, kuri ir ieguvuši minimālo punktu skaitu visos pārbaudījumos, kā arī augstāko kopējo punktu skaitu no 180 punktiem problēmsituācijas analīzē, kompetences testos un ar attiecīgo jomu saistītajā intervijā. Vārdi un uzvārdi tiks uzskaitīti alfabēta secībā.

Veiksmīgo kandidātu rezerves saraksti un kompetences pases, kurās atlases komisija sniedz kvalitatīvu vērtējumu, tiks darīti pieejami ES iestādēm, kuras tos varēs izmantot darbā pieņemšanas procedūrās un turpmākajā karjeras izaugsmē. Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā **nenozīmē tiesības vai garantijas** tikt pieņemtam darbā.

IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN ĪPAŠI PIELĀGOJUMI

EPSO cenšas nodrošināt visiem kandidātiem vienlīdzīgas iespējas, vienlīdzīgu attieksmi un piekļuvi.

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis var ietekmēt jūsu spēju kārtot pārbaudījumus, norādiet to pieteikuma veidlapā un veiciet III pielikumā dotajos vispārīgajos noteikumos (1.3. punktā "Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi") aprakstīto procedūru īpašu atlases pārbaudījumu pielāgojumu pieprasīšanai.

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>).

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 tiešsaistē EPSO tīmekļa vietnē <https://epso.europa.eu/job-opportunities> līdz.

2021. gada 9. novembrim plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika.

I PIELIKUMS

PIENĀKUMI

1. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības ES izdevumu jomā un korupcijas apkarošanas jomā***Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)***

Galvenie pienākumi var būt šādi:

- veikt izmeklēšanu saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 883/2013 ⁽¹⁾ ES izdevumu un korupcijas apkarošanas jomā,
- sagatavot un veikt liecinieku, iesaistīto personu, informētāju un ziņotāju intervēšanu,
- analizēt informāciju un dokumentus, kas saistīti ar lietas dokumentiem,
- veikt pārbaudes ES iestāžu, struktūru, biroju vai aģentūru telpās,
- veikt pārbaudes uz vietas un uzņēmumu apmeklējumus ES, kā arī izmeklēšanas komandējumus trešās valstīs, vākt un analizēt informāciju un vākt pierādījumus tā, lai nodrošinātu, ka tie ir pieņemami kā pierādījumi tiesvedībā,
- sagatavot dokumentus, kas ir svarīgi izmeklēšanā (piemēram (bet ne tikai), izmeklēšanas ziņojumus, komandējumu ziņojumus, sanāksmju protokolus, interviju transkripcijas),
- veidot un uzturēt kontaktus ar citiem Komisijas dienestiem, iestādēm, struktūrām, birojiem un aģentūrām, kuru izveidošanu nosaka Līgumi, vai kuras izveidotas, pamatojoties uz šiem Līgumiem (turpmāk "Eiropas Savienības iestādes, struktūras, biroji un aģentūras"), starptautiskajām organizācijām un dalībvalstu un trešo valstu valsts dienestiem saistībā ar izmeklēšanu,
- vajadzības gadījumā sniegt pierādījumus par OLAF izmeklēšanām valstu tiesās.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

Galvenie pienākumi var būt šādi:

- veikt izmeklēšanu saskaņā ar Regulu (ES, Euratom) Nr. 883/2013 ES izdevumu un korupcijas apkarošanas jomā,
- sagatavot un veikt iesaistīto personu, liecinieku, informētāju un ziņotāju intervēšanu,
- veikt pārbaudes un apskates uz vietas dalībvalstīs, trešās valstīs un starptautisku organizāciju telpās,
- veikt pārbaudes ES iestāžu, struktūru, biroju vai aģentūru telpās,
- vākt un analizēt informāciju un pierādījumus tādā veidā, kas nodrošina pierādījumu pieņemamību tiesvedībā,
- analizēt informāciju un sagatavot ar izmeklēšanu saistītus dokumentus (piemēram (bet ne tikai), izmeklēšanas ziņojumus, komandējumu ziņojumus, ziņojumus par pārbaudēm un apskatēm uz vietas, sanāksmju protokolus, interviju transkripciju),
- organizēt un vadīt *ad hoc* sanāksmes, kas saistītas ar izmeklēšanu un darbībām ES izdevumu jomā un korupcijas apkarošanas jomā, ar dalībvalstu un trešo valstu iestādēm,

⁽¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES, Euratom) Nr. 883/2013 (2013. gada 11. septembris) par izmeklēšanu, ko veic Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF), un ar ko atceļ Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1073/1999 un Padomes Regulu (Euratom) Nr. 1074/1999 (OV L 248, 18.9.2013., 1. lpp.).

- koordinēt un/vai sniegt eksperta palīdzību attiecībā uz izmeklēšanu, ko veic dalībvalstu izmeklēšanas dienesti un EPPO,
- vajadzības gadījumā sniegt pierādījumus valstu tiesās un tribunālos saistībā ar OLAF veiktajām izmeklēšanām,
- veidot un uzturēt kontaktus ar citiem Komisijas dienestiem, Eiropas Savienības iestādēm, struktūrām, birojiem un aģentūrām, starptautiskajām organizācijām un dalībvalstu un trešo valstu valsts dienestiem saistībā ar izmeklēšanu.

2. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā

Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)

Galvenie pienākumi var būt šādi:

- veikt izmeklēšanu saskaņā ar Regulu (ES, Euratom) Nr. 883/2013 attiecībā uz krāpšanu muitas un tirdzniecības jomā (jo īpaši krāpšanu preferenciālās un nepreferenciālās izcelsmes jomā, tostarp izvairīšanos no antidempinga nodevām un kompensācijas maksājumiem, krāpšanu saistībā ar nepareizu klasifikāciju un pārāk zemas vērtības noteikšanu) un krāpšanu saistībā ar tabaku un viltotām precēm,
- veikt pārbaudes attiecībā uz tradicionālajiem pašu resursiem saskaņā ar Padomes Regulu (ES, Euratom) 2021/768 ⁽²⁾,
- veikt pārbaudes attiecībā uz tradicionālajiem pašu resursiem saskaņā ar Padomes Regulu (EK) Nr. 515/97 ⁽³⁾, kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2015/1525 ⁽⁴⁾,
- sagatavot un veikt iesaistīto personu, liecinieku, informētāju un ziņotāju intervēšanu,
- iegūt un analizēt informāciju no dažādām datubāzēm,
- veikt pārbaudes un apskates uz vietas dalībvalstīs un trešās valstīs,
- vākt un analizēt informāciju un pierādījumus tādā veidā, kas nodrošina pierādījumu pieņemamību tiesvedībā,
- sagatavot ar izmeklēšanu saistītus dokumentus (piemēram, izmeklēšanas ziņojumus, komandējumu ziņojumus, ziņojumus par pārbaudēm un apskatēm uz vietas, sanāksmju protokolus, interviju transkripcijas, savstarpējās palīdzības paziņojumus un saraksti u. c.),
- veidot kontaktus, koordinēt un sniegt palīdzību attiecībā uz izmeklēšanu, ko veic dalībvalstu izmeklēšanas dienesti,
- organizēt un vadīt *ad hoc* sanāksmes, kas saistītas ar izmeklēšanu un darbībām muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā, ar dalībvalstu un trešo valstu iestādēm,
- vajadzības gadījumā sniegt pierādījumus valstu tiesās un tribunālos saistībā ar OLAF veiktajām izmeklēšanām.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

Galvenie pienākumi var būt šādi:

- veikt izmeklēšanu saskaņā ar Regulu (ES, Euratom) Nr. 883/2013 attiecībā uz krāpšanu muitas un tirdzniecības jomā (jo īpaši krāpšanu preferenciālās un nepreferenciālās izcelsmes jomā, tostarp izvairīšanos no antidempinga nodevām un kompensācijas maksājumiem, krāpšanu saistībā ar nepareizu klasifikāciju un pārāk zemas vērtības noteikšanu) un krāpšanu saistībā ar tabaku un viltotām precēm,

⁽²⁾ Padomes Regula (ES, Euratom) 2021/768 (2021. gada 30. aprīlis), ar ko nosaka Eiropas Savienības pašu resursu sistēmas īstenošanas pasākumus un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 608/2014 (OV L 165, 11.5.2021., 1. lpp.).

⁽³⁾ Padomes Regula (EK) Nr. 515/97 (1997. gada 13. marts) par dalībvalstu pārvaldes iestāžu savstarpēju palīdzību un šo iestāžu un Komisijas sadarbību, lai nodrošinātu muitas un lauksaimniecības tiesību aktu pareizu piemērošanu (OV L 82, 22.3.1997., 1. lpp.).

⁽⁴⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2015/1525 (2015. gada 9. septembris), ar ko groza Padomes Regulu (EK) Nr. 515/97 par dalībvalstu pārvaldes iestāžu savstarpēju palīdzību un šo iestāžu un Komisijas sadarbību, lai nodrošinātu tiesību aktu muitas jomā un lauksaimniecības tiesību aktu pareizu piemērošanu (OV L 243, 18.9.2015., 1. lpp.).

- veikt pārbaudes attiecībā uz tradicionālajiem pašu resursiem saskaņā ar Regulu (ES, Euratom) 2021/768,
- veikt pārbaudes attiecībā uz tradicionālajiem pašu resursiem saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 515/97, kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Regulu (ES) 2015/1525,
- sagatavot un veikt liecinieku, iesaistīto personu, informētāju un ziņotāju intervēšanu,
- sagatavot ar izmeklēšanu saistītus dokumentus (piemēram, izmeklēšanas ziņojumus, komandējumu ziņojumus, galīgos ziņojumus, sanāksmju protokolus, interviju transkripcijas, savstarpējās palīdzības paziņojumus un saraksti u. c.),
- organizēt un vadīt *ad hoc* sanāksmes, kas saistītas ar izmeklēšanu un darbībām muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā, ar dalībvalstu un trešo valstu iestādēm,
- koordinēt un sniegt palīdzību attiecībā uz izmeklēšanu, ko veic dalībvalstu izmeklēšanas dienesti,
- vajadzības gadījumā sniegt pierādījumus tiesā par OLAF veiktajām izmeklēšanām,
- veidot, koordinēt un uzraudzīt kontaktus ar citiem Komisijas dienestiem, Eiropas Savienības iestādēm, struktūrām, birojiem un aģentūrām, starptautiskajām organizācijām un dalībvalstu un trešo valstu valsts dienestiem saistībā ar izmeklēšanu.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

II PIELIKUMS

ATLASES KRITĒRIJI

Atlases komisija ņem vērā šādus kritērijus atlasei, pamatojoties uz kvalifikāciju katrā šā konkursa 1. un 2. jomas pakāpē.

1. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības ES izdevumu jomā un korupcijas apkarošanas jomā***Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)***

1. Darba pieredze izmeklēšanas veikšanā ar mērķi aizsargāt ES finanšu intereses ES izdevumu un ieņēmumu, korupcijas novēršanas un/vai ES personāla veiktu nopietnu pārkāpumu jomā;
2. darba valodas (vismaz B2 līmenī), kas ir citas valodas nekā tās, kas nepieciešamas, lai pieteiktos šim konkursam, un ko apliecina diploms vai sertifikāts, kas atzīts kādā ES dalībvalstī;
3. valsts vai starptautiska sertifikācija krāpšanas apkarošanas vai krāpšanas izmeklēšanas jomā;
4. darba pieredze, piedaloties pārbaudēs uz vietas vai telpu inspekcijās un intervijās, ES izdevumu un ieņēmumu, korupcijas novēršanas un/vai ES personāla veiktu nopietnu pārkāpumu jomā;
5. darba pieredze tādu izmeklēšanas dokumentu sagatavošanā kā, bet ne tikai, komandējumi, izmeklēšana un analītiskie ziņojumi;
6. darba pieredze, iesaistoties izmeklēšanas darbībās attiecībā uz vairāk nekā vienu dalībvalsti vai trešo valsti, starptautiskā vidē vai starpvaldību organizācijās vai starptautiskos uzņēmumos saistībā ar pienākumiem, kas minēti šīs jomas aprakstā;
7. darba pieredze informācijas iegūšanā no dažādām datubāzēm un tās analīzē izmeklēšanas darbību ietvaros.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

1. Darba pieredze izmeklēšanas veikšanā ar mērķi aizsargāt ES finanšu intereses ES izdevumu un ieņēmumu, korupcijas novēršanas un/vai ES personāla veiktu nopietnu pārkāpumu jomā;
2. darba valodas (vismaz B2 līmenī), kas ir citas valodas nekā tās, kas nepieciešamas, lai pieteiktos šim konkursam, un ko apliecina diploms vai sertifikāts, kas atzīts kādā ES dalībvalstī;
3. valsts vai starptautiska sertifikācija krāpšanas apkarošanas vai krāpšanas izmeklēšanas jomā;
4. darba pieredze, piedaloties pārbaudēs uz vietas vai telpu inspekcijās un intervijās, ES izdevumu un ieņēmumu, korupcijas novēršanas un/vai ES personāla veiktu nopietnu pārkāpumu jomā;
5. darba pieredze tādu izmeklēšanas ziņojumu sagatavošanā kā, bet ne tikai, komandējumi, intervijas, analītiskie ziņojumi par pārbaudēm uz vietas vai telpu inspekciju u.c.;
6. darba pieredze, iesaistoties izmeklēšanas darbībās attiecībā uz vairāk nekā vienu dalībvalsti vai trešo valsti, starptautiskā vidē vai starpvaldību organizācijās vai starptautiskos uzņēmumos saistībā ar pienākumiem, kas minēti šīs jomas aprakstā;
7. darba pieredze informācijas iegūšanā no dažādām datubāzēm un tās analīzē izmeklēšanas darbību ietvaros.

2. joma. Krāpšanas apkarošanas izmeklēšana un darbības muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā***Izmeklētāji krāpšanas apkarošanas jomā (AD 7)***

1. Darba pieredze izmeklēšanā muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā;

2. darba valodas (vismaz B2 līmenī), kas ir citas valodas nekā tās, kas nepieciešamas, lai pieteiktos šim konkursam, un ko apliecina diploms vai sertifikāts, kas atzīts kādā ES dalībvalstī;
3. valsts vai starptautiska sertifikācija krāpšanas apkarošanas vai krāpšanas izmeklēšanas jomā;
4. darba pieredze, piedaloties pārbaudēs uz vietas vai telpu apskatē, kā arī veicot intervijas muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā;
5. darba pieredze tādu izmeklēšanas ziņojumu sagatavošanā kā, bet ne tikai, komandējumi, intervijas, analītiskie ziņojumi par pārbaudēm uz vietas vai telpu inspekciju u.c.;
6. darba pieredze informācijas iegūšanā no dažādām datubāzēm un tās analīzē izmeklēšanas darbību ietvaros;
7. darba pieredze, veicot pārrobežu izmeklēšanas (piedaloties izmeklēšanas darbībās) vai izmeklēšanās attiecībā uz vairāk nekā vienu dalībvalsti vai trešo valsti.

Krāpšanas apkarošanas eksperti (AD 9)

1. Darba pieredze izmeklēšanā muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā;
2. darba valodas (vismaz B2 līmenī), kas ir citas valodas nekā tās, kas nepieciešamas, lai pieteiktos šim konkursam, un ko apliecina diploms vai sertifikāts, kas atzīts kādā ES dalībvalstī;
3. valsts vai starptautiska sertifikācija krāpšanas apkarošanas vai krāpšanas izmeklēšanas jomā;
4. darba pieredze, piedaloties pārbaudēs uz vietas vai telpu apskatē, kā arī veicot intervijas muitas un tirdzniecības, tabakas un viltotu preču jomā;
5. darba pieredze tādu izmeklēšanas dokumentu sagatavošanā kā, bet ne tikai, komandējumi, izmeklēšana un analītiskie ziņojumi;
6. darba pieredze informācijas iegūšanā un analīzē no dažādām datubāzēm izmeklēšanas darbību ietvaros.
7. darba pieredze, veicot pārrobežu izmeklēšanas (piedaloties izmeklēšanas darbībās) vai izmeklēšanās attiecībā uz vairāk nekā vienu dalībvalsti vai trešo valsti.

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:** diplomu, 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. Apliecināmie 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 izdrukā** un darba pienākumu sīks apraksts,
- par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīgs pilna laika darbs (piemēram, pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas), kā apliecināšanos dokumentus var iesniegt **rēķinus vai pasūtījuma veidlapas**, kuros aprakstīts veicamais darbs, vai citus oficiālus apliecināšanos 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 apliecināmie 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 apliecināmie dokumenti jāiesniedz un kad.

1.3. Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūrina 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. Apliecināmie 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) vai

— pa pastu:

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

2. ATLASĒS 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 disciplinārbildības 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 Eiropas Savienības 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. Piekļuve 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 publiskošana

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). Piekļuve **jautājumam 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
- tulkojamus tekstus / uzdevumus nav paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos.

3.2.2. Pēc pieprasījuma sniegta informācija

Var pieprasīt savu atbildi 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 analīzē.

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: 3 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 vērtēbatkarīgu spriedumu, un tas, ka nepiekrīt atlases komisijas izstrādātajam vērtējumam par jūsu rezultātiem pārbaudījumos, pieredzi un/vai kvalifikāciju, nenozīmē, ka komisija ir kļūdījies. 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.

Nemiet 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 iesniegāt sūdzību Eiropas Ombudam, vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvērsās 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.

5. DROŠĪBAS PIELAIDE PIEŅĒMŠANAI DARBĀ EIROPAS KOMISIJĀ

Saskaņā ar Komisijas Lēmuma (ES, Euratom) 2015/444 ⁽¹⁾ 10. panta 2. punktu visiem Eiropas Komisijas darbiniekiem, kas rīkojas ar sensitīvu un klasificētu informāciju, kurai nepieciešama augsta konfidencialitātes pakāpe ("ES klasificēta informācija"), ir jābūt atbilstīgam drošības atļaujas līmenim ("EU SECRET").

Līdz ar to konkursa veiksmīgos kandidātus kā priekšnoteikumu pieņemšanai darbā konkrētos amatos Eiropas Komisijā var aicināt pieteikties drošības pielaižu procedūrai saskaņā ar iepriekš minēto lēmumu. Šāds priekšnoteikums tiks skaidri norādīts paziņojumā par attiecīgā amata vakanci. Veiksmīgajiem kandidātiem jābūt gataviem iziet pielaižu procedūru, ko veic viņu valstspiederības dalībvalsts kompetentā iestāde. Pieteikuma iesniedzējiem pirms pieteikšanās šim konkursam ir ieteicams pašiem iegūt informāciju par procedūru.

III PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

⁽¹⁾ Komisijas Lēmums (ES, Euratom) 2015/444 (2015. gada 13. marts) par drošības noteikumiem ES klasificētas informācijas aizsardzībai (OV L 72, 17.3.2015., 53. lpp.).

TĀS MINIMĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PIEMĒRI KATRAI DALĪBVALSTIJ, APVIENOTAJAI KARALISTEI UN PAKĀPEI ATSEVIŠĶI, KURA 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
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

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)
Ēire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma 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 Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

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)

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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

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)
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/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

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)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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

IV PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EPSO/AD/395/21 – ADMINISTRATORI (AD 7) šādās jomās:

1. joma. Digitālā kriminālistika

2. joma. Operatīvā un stratēģiskā analīze

(2021/C 405 A/02)

Reģistrēšanās termiņš: 2021. gada 9. novembris plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika

Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO) rīko atklāto konkursu, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, lai izveidotu divus rezerves sarakstus, no kuriem Eiropas Komisija var pieņemt darbā jaunus ierēdņus **administratoru** amatā (AD funkciju grupa).

Veiksmīgie kandidāti, kas tiks pieņemti darbā pēc šā konkursa, strādās vienā no iepriekš minētajām jomām, un tos galvenokārt pieņems darbā Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF).

Šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi ir juridiski saistošs atlases procedūru satvars.

Atklātos konkursus reglamentējošos vispārīgos noteikumus skatīt III PIELIKUMĀ.

Veiksmīgo kandidātu skaits:

- | | |
|----------|---|
| 1. joma. | Digitālā kriminālistika: 20 |
| 2. joma. | Operatīvā un stratēģiskā analīze: 20 |

Šis paziņojums attiecas uz divām jomām. **Drīkst pieteikties tikai vienai no tām.** Izvēle jāizdara elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas to vairs nevar mainīt.

Atlases procedūras gaitā jūs aicinās uz vairākiem pārbaudījumiem, kas norādīti šajā paziņojumā par konkursu. EPSO nodrošinās, ka apstākļi, kādos jūs kārtosiet šos pārbaudījumus, atbilst ieteikumiem, ko izstrādājušas attiecīgās sabiedrības veselības aizsardzības iestādes (Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrs/citas starptautiskās/Eiropas un valstu iestādes).

VEICAMIE UZDEVUMI

1. joma. Digitālā kriminālistika

Darbā pieņemtajiem ierēdņiem būs jāveic šādi pienākumi:

- sagatavot digitālās kriminālistikas operācijas, strādājot kopā ar lietu izmeklētājiem,
- pārbaudīt un identificēt digitālos medijus un to datus, kas attiecas uz digitālās kriminālistikas operāciju,
- vākt attiecīgos digitālos medijus un iegūt datus, veidojot digitālās kriminālistikas attēlus, izmantojot specializētas kriminālistikas iekārtas un programmatūras rīkus,
- izmantot digitālās kriminālistikas attēlus, lai meklētu un identificētu izmeklēšanai visnozīmīgākos datus,
- veikt datu pamatanalīzi, kas attiecas uz lietu, un sazināties ar operatīvajiem analītiķiem, ja nepieciešama sīkāka pārbaude,
- sagatavot digitālās kriminālistikas ziņojumus,
- nodrošināt, ka pierādījumu ķēde vienmēr tiek saglabāta un dokumentēta,
- veicināt kriminālistikas procedūru un laboratorijas attīstību.

2. joma. Operatīvā un stratēģiskā analīze

Darbā pieņemtajiem ierēdņiem būs jāveic turpmāk minētie uzdevumi atkarībā no tā, vai tie strādās kā operatīvie vai stratēģijas analītiķi:

- nodrošināt ātru un savlaicīgu operatīvo analīzi OLAF izmeklēšanām ES ieņēmumu un izdevumu jomā,
- meklēt, iegūt un analizēt datus un informāciju no Eiropas Komisijas, komerciālām datubāzēm, atvērtiem avotiem, kā arī tiesu ekspertīzes datiem, kas iegūti saistībā ar OLAF izmeklēšanām,
- izstrādāt izlūkošanas un analītiskās metodes, izmantojot jaunāko pieejamo programmatūru,
- pamatojoties uz informāciju no dažādiem avotiem, veikt kvalitatīvu un kvantitatīvu stratēģisko analīzi, lai veicinātu uz pierādījumiem balstītu krāpšanas apkarošanas politiku un krāpšanas novēršanu dalībvalstu un attiecīgo Eiropas Komisijas departamentu un dienestu labā.

Sīkāku informāciju par raksturīgākajiem pienākumiem skatīt I PIELIKUMĀ.

PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI

Elektroniskās reģistrācijas beigu datumā jums ir jāatbilst VISIEM turpmāk norādītajiem vispārīgajiem un konkrētajiem nosacījumiem. Piemērotības prasības, kas noteiktas šajā sadaļā, tiks pārbaudītas, salīdzinot ar datiem, kas sniegti kandidātu tiešsaistes pieteikumos. EPSO pārbaudīs, vai jūs atbilstat vispārīgajiem piemērotības nosacījumiem, bet atlases komisija pārbaudīs atbilstību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem, kas paredzēti kandidāta elektroniskā pieteikuma sadaļās "Izglītība un apmācība" un "Darba pieredze", ņemot vērā I pielikumā minētos pienākumus. Turklāt pirms rezerves sarakstu izveidošanas tiešsaistes pieteikumos sniegtā informācija tiks salīdzināta ar kandidātu iesniegtajiem apliecinošajiem dokumentiem. Kandidāti tiks informēti par pieņemto lēmumu.

1) Vispārīgie nosacījumi

- Jābūt tiesīgam pilnībā izmantot Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņa tiesības.
- Jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības.
- Jāpiemīt attiecīgo pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

2) Konkrētie nosacījumi: valodas

Kandidātam jāpārvalda **vismaz divas oficiālās ES valodas**: viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas prasmes) un otra vismaz B2 līmenī (pieteikamas prasmes).

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://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5e>.

Šajā paziņojumā par konkursu tiks minētas šādas valodas:

- 1. valoda – valoda, ko izmanto datorizēto daudzizvēļu testu jautājumos,
- 2. valoda – valoda, ko izmanto atlasē, pamatojoties uz kvalifikāciju (*Talent Screener*), problēmsituācijas analīzē, uz kompetencēm balstītajā intervijā un ar konkrēto jomu saistītajā intervijā. Šai valodai jābūt citai nekā 1. valodai.

Saziņa starp EPSO un kandidātiem, kuri iesnieguši derīgu pieteikumu, EPSO kontā notiks vienā no valodām, kuras prasmes kandidāti pieteikuma veidlapā novērtējuši B2 līmenī vai augstākā līmenī.

2. valodai jābūt angļu vai franču valodai.

Šis konkurss tiek rīkots OLAF vajadzībām. Pamatojoties uz turpmāk minētajiem iemesliem, šajā dienestā darbā pieņemtajiem veiksmīgajiem kandidātiem ir jābūt pieteikāmām **angļu** vai **franču** valodas prasmēm (vismaz B2 līmenī).

Lai gan papildu valodu zināšanas var būt priekšrocība, OLAF analītiskajam darbam, iekšējai saziņai, kā arī saziņai ar ārējām ieinteresētajām personām, publikācijām un ziņojumiem galvenokārt izmanto angļu valodu un – mazākā mērā – franču valodu. Arī sazinoties un risinot sarunas ar citām ES iestādēm, struktūrām, birojiem vai aģentūrām, OLAF izmanto galvenokārt šīs divas valodas.

Attiecībā uz OLAF darbinieku lietotajām valodām būtu jāuzsver šādi elementi.

- Angļu valoda ir galvenā valoda, ko izmanto digitālās kriminālistikas eksperti, kā arī operatīvie un stratēģijas analītiķi, kas strādā korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanas jomā Eiropas un starptautiskā kontekstā. Tāpēc labas angļu valodas zināšanas ir būtiskas (prezentāciju sniegšanai un apspriežu noturēšanai vai ziņojumu rakstīšanai), lai nodrošinātu efektīvu sadarbību un informācijas apmaiņu ar valsts iestādēm dalībvalstīs un trešās valstīs.
- Angļu valoda ir visplašāk lietotā valoda specializētiem IT rīkiem, ko izmanto digitālās kriminālistikas un operatīvie un stratēģiskie analītiķi; angļu valoda un mazākā mērā franču valoda ir arī galvenās valodas, ko izmanto Eiropas Komisijas IT rīkos.
- Papildus angļu valodai juridisko konsultāciju sniegšanai Eiropas Savienības tiesās un jautājumos, kas saistīti ar OLAF izmeklēšanu Eiropas Savienības Tiesā (EST), izmanto franču valodu. Šīs divas valodas OLAF galvenokārt izmanto saziņā ar Komisijas Juridisko dienestu un citām iestādēm, struktūrām, birojiem vai aģentūrām, kā arī ārējām ieinteresētajām personām.
- Iekšējās mācības jaunajiem darbiniekiem notiek angļu vai franču valodā.

Darbinieki var izmantot citas valodas, nevis angļu vai franču valodu, piemēram, darbam konkrētās valstīs, un citu valodu prasmes tiek uzskatītas par priekšrocību. Tomēr veiksmīgajiem kandidātiem ir nepieciešamas angļu vai franču valodas prasmes vismaz B2 līmenī, lai viņi varētu veikt paziņojuma attiecīgajā sadaļā un I pielikumā minētos uzdevumus un varētu nekavējoties pēc pieņemšanas darbā sākt pildīt savas funkcijas.

Tāpēc atasei pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*) un lielākajai daļai vērtēšanas centra pārbaudījumu jāizmanto angļu vai franču valoda. Turklāt *Talent Screener* posmā atlasē komisija veic salīdzinošu novērtējumu, konkrētās jomas intervijas laikā vērtēšanas centrā atlasē komisija to izmanto par atsauces dokumentu, un to izmanto veiksmīgo kandidātu pieņemšanai darbā. Tāpēc dienesta un kandidātu interesēs ir sadaļu *Talent Screener* aizpildīt 2. valodā (angļu vai franču valodā).

3) Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze

1. joma. Digitālā kriminālistika

- Izglītības līmenis, kurš atbilst pabeigtām **vismaz četrus gadus** ilgām universitātes studijām, kurš attiecas uz I pielikumā norādītajiem pienākumiem atbilstīgā jomā, ko apliecina diploms, un pēc kurām iegūta **vismaz sešu gadu** darba pieredze digitālās kriminālistikas eksperta amatā, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu,

vai

- profesionāla apmācība/profesionālā kvalifikācija, kuras līmenis ir līdzvērtīgs Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras (EKI) 7. līmenim ⁽¹⁾ un atbilst I pielikumā norādītajiem pienākumiem un kuru atzinusi vai apliecinājusi dalībvalsts vai valsts vai starptautiska struktūra (piemēram, policijas koledža, muitas akadēmija, tiesībsardzības iestāde, armija u. c.), pēc kuras iegūta **vismaz sešu gadu** darba pieredze digitālās kriminālistikas eksperta amatā, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu,

vai

- izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām **vismaz trīs gadus** ilgām universitātes studijām, kurš attiecas uz I pielikumā norādītajiem pienākumiem atbilstīgā jomā, ko apliecina diploms, un pēc kurām iegūta **vismaz septiņu gadu** darba pieredze digitālās kriminālistikas eksperta amatā, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu,

vai

- profesionāla apmācība/profesionālā kvalifikācija, kuras līmenis ir līdzvērtīgs Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras (EKI) 6. līmenim un atbilst I pielikumā norādītajiem pienākumiem un kuru atzīst vai apliecina dalībvalsts vai valsts vai starptautiska struktūra (piemēram, policijas koledža, muitas akadēmija, tiesībsardzības aģentūra, armija u. c.), pēc kuras iegūta **vismaz septiņu gadu** darba pieredze digitālās kriminālistikas eksperta amatā, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu.

⁽¹⁾ <https://europa.eu/europass/lv/compare-qualifications>

Kandidātiem jābūt pierādītai pieredzei darbā ar dažādām kriminālistikas metodēm, tostarp no neapstrādātiem datiem iegūtu datu apstrādi un reāllaika kriminālistiku, un jo īpaši pieredzei ar datu kriminālistisko izņemšanu un pārbaudi no mobilajām ierīcēm.

Kandidātiem jābūt arī pierādītai praktiskai pieredzei ar tādiem tiesu ekspertīzes rīkiem kā *X-ways*, *FTK*, *Nuix*, *XRY*, *UFED*. Turklāt priekšrocība būtu pieredze ar šādiem rīkiem: *EnCase*, *Paraben*, *Greykey*, *Axiom* vai tamlīdzīgiem rīkiem.

2. joma. Operatīvā un stratēģiskā analīze

- Izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām **vismaz četrus gadus** ilgām universitātes studijām, kurš attiecas uz I pielikumā norādītajiem pienākumiem atbilstīgā jomā, ko apliecina diploms, un pēc kurām iegūta **vismaz sešu gadu** darba pieredze kā analītiķim, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu, vai kā stratēģiskajam analītiķim, kas atbalsta krāpšanas apkarošanas politiku,

vai

- profesionāla apmācība/profesionālā kvalifikācija, kuras līmenis ir līdzvērtīgs Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras (EKI) 7. līmenim un atbilst I pielikumā norādītajiem pienākumiem un kuru atzīst vai apliecina dalībvalsts vai publiska valsts vai starptautiska struktūra (piemēram, policijas koledža, muitas akadēmija, tiesībsardzības iestāde, armija u. c.), pēc kuras iegūta **vismaz sešu gadu** darba pieredze kā analītiķim, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu, vai kā stratēģiskajam analītiķim, kas atbalsta krāpšanas apkarošanas politiku,

vai

- izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām **vismaz trīs gadus** ilgām universitātes studijām, kurš attiecas uz I pielikumā norādītajiem pienākumiem atbilstīgā jomā, ko apliecina diploms, un pēc kurām iegūta **vismaz septiņu gadu** darba pieredze kā analītiķim, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu, vai kā stratēģiskajam analītiķim, kas atbalsta krāpšanas apkarošanas politiku,

vai

- profesionāla apmācība/profesionālā kvalifikācija, kuras līmenis ir līdzvērtīgs Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras (EKI) 6. līmenim un atbilst I pielikumā norādītajiem pienākumiem un kuru atzīst vai apliecina dalībvalsts vai valsts vai starptautiska struktūra (piemēram, policijas koledža, muitas akadēmija, tiesībsardzības aģentūra, armija u. c.), pēc kuras iegūta **vismaz septiņu gadu** darba pieredze kā analītiķim, piedaloties izmeklēšanās, kuras saistītas ar korupcijas un/vai finanšu noziegumu apkarošanu, vai kā stratēģiskajam analītiķim, kurš atbalsta krāpšanas apkarošanas politiku.

Kandidātiem jābūt pierādītai pieredzei ar konkrētiem datu analīzes rīkiem (*Elasticsearch*, *i2suite*, *Intella*, *Maltego*, *Codebase*, *Zylab*, *MSSQL server* vai *Oracle SQL*), datu vizualizācijas/kartēšanas rīkiem (*BO*), stratēģiskās analīzes programmatūru (*Tableau*) un/vai programmēšanas valodām un/vai zināšanām par dabiskās valodas apstrādi (*natural language processing*, *NLP*).

Kandidātiem jābūt arī pierādītai praktiskai pieredzei plašā analītisko metožu klāstā (*OSINT*, sociālo tīklu analīzē, datu un tekstizracē, finanšu analīzē utt.) un/vai pieredzei kvantitatīvu/kvalitatīvu datu vākšanā, salīdzināšanā un analīzē stratēģiskās analīzes nolūkā.

Izglītības minimuma piemērus skatīt IV PIELIKUMĀ

ATLASES PROCEDŪRA

1) Pieteikumu iesniegšanas process

Aizpildot pieteikuma veidlapu, jums būs:

- jāizvēlas pārbaudījumu 1. valoda un 2. valoda,
 - 1. valodai jābūt vienai no 24 ES oficiālajām valodām un
 - 2. valodai jābūt angļu vai franču valodai,
- jāapstiprina sava piemērotība konkursam,
- jāsniedz papildu informācija, kas ir **svarīga konkursam** (piemēram, diplomi, darba pieredze un atbildes uz jautājumiem konkrētajā jomā (*Talent Screener*)).

Tiešsaistes pieteikuma veidlapa ir pieejama 24 oficiālajās ES valodās. To aizpildot, jūs varat izvēlēties jebkuru no šīm valodām, izņemot sadaļu **Talent Screener**, kas **jāaizpilda 2. valodā (angļu vai franču)**.

Apstiprinot pieteikuma veidlapu, jūs ar godavārdu apliecināt savu atbildību 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) Atlase pēc kvalifikācijas (Talent Screener)

Lai atlasses komisija varētu objektīvi un salīdzinoši strukturētā veidā novērtēt visu kandidātu rezultātus, visiem kandidātiem, kuri piesakās vienā un tajā pašā jomā, pieteikuma veidlapas sadaļā **Talent Screener 2. valodā** ir jāatbild uz vieniem un tiem pašiem jautājumiem. **Tikai attiecībā uz tiem kandidātiem, kuri atzīti par piemērotiem**, kā izklāstīts sadaļā "Piemērotības nosacījumi", tiks veikta atlese pēc kvalifikācijas, izmantojot **vienīgi** informāciju, kas sniegta šajā 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 šā paziņojuma II pielikumā iekļautajiem atlasses kritērijiem.

Kritēriju sarakstu skatīt II PIELIKUMĀ.

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

Tikai kandidāti, kuri atlasē pēc kvalifikācijas (**Talent Screener**) ieguvuši vislielāko kopējo punktu skaitu, tiks aicināti uz nākamo posmu.

3) Pārbaudījumi vērtēšanas centrā

Uz šā posma pārbaudījumiem aicināto kandidātu skaits būs **ne vairāk kā trīs reizes lielāks** par katrai jomai atlasāmo 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 vienu vai vairākas dienas ilgiem pārbaudījumiem vērtēšanas centrā (tiešsaistē vai klātienē). Ja vien nav norādīts citādi, jums savā EPSO kontā vajadzēs augšupielādēt skenētas apliecinājošo dokumentu kopijas. Sīkāka informācija un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē.

Vērtēšanas centrā notiks datorizēti daudzizvēļu testi, problēmsituācijas analīze, uz kompetencēm vērsta intervija un ar konkrētu jomu saistīta intervija.

Lūdzam ņemt vērā, ka daudzizvēļu testus un problēmsituācijas analīzi var organizēt vai nu kādā no EPSO akreditētajiem pārbaudījumu centriem, vai attālināti. Sīkāka informācija un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē.

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti, kā norādīts tabulā. Ja nav norādīts citādi, daudzizvēļu testu laiks ir jārezervē, ievērojot EPSO sniegtās instrukcijas. EPSO parasti piedāvās vairākus datumus, kuros dažādās vietās iespējams kārtot testus. EPSO var arī nolemt, ka piedāvās iespēju kārtot testus tiešsaistē. Rezervācijas un testēšanas posma ilgums ir ierobežots.

Testi	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Vērtējums	Nepieciešamais minimums
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min.	Līdz 20 punktiem	10/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min.	Līdz 10 punktiem	Matemātisko iemaņu tests + abstraktās domāšanas tests kopā: 10/20
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min.	Līdz 10 punktiem	

Lai turpinātu dalību konkursā, jums jāiegūst vismaz nepieciešamais punktu minimums, kas norādīts iepriekšējā tabulā. Kopējā punktu skaita aprēķinā šajos testos iegūtos punktus nepieskaita pārējos vērtēšanas centra pārbaudījumos saņemtajiem punktiem.

Kā aprakstīts tabulā, atostas vispārīgās kompetences, kā arī ar konkrēto jomu saistītās kompetences, kas nepieciešamas izvēlētajai jomai, tiks novērtētas, izmantojot **trīs pārbaudījumus** (problēmsituācijas analīze, uz kompetencēm vērsta intervija un intervija attiecīgajā jomā) jūsu **2. valodā**.

Kompetence	Pārbaudījumi
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Problēmsituācijas analīze
2. Komunikācija	Problēmsituācijas analīze
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Problēmsituācijas analīze
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uz kompetenci vērsta intervija
5. Spēja noteikt prioritātes un organizēt	Problēmsituācijas analīze
6. Izturība	Uz kompetenci vērsta intervija
7. Spēja strādāt komandā	Uz kompetenci vērsta intervija
8. Vadītāja spējas	Uz kompetenci vērsta intervija

Par katru kompetenci piešķir līdz 10 punktiem. Par katru kompetenci nav noteikts nepieciešamais minimālais punktu skaits; tomēr jāiegūst nepieciešamais punktu minimums, kas kopumā ir vismaz 40/80. Šajos pārbaudījumos iegūto punktu skaitu ņems vērā galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

Kompetence	Pārbaudījums	Nepieciešamais minimums
Kompetences konkrētajā jomā	Intervija par konkrēto jomu	50/100

Intervijā par konkrēto jomu jums jāiegūst vismaz nepieciešamais punktu minimums, kas norādīts iepriekšējā tabulā. Šajā pārbaudījumā iegūto punktu skaitu ņems vērā galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

4) Kandidātu rezerves saraksts

Atlases komisija pārbaudīs kandidātu apliecinātos dokumentus, salīdzinot tos ar informāciju, kas sniegta viņu tiešsaistes pieteikuma veidlapā, tostarp sadaļā *Talent Screener*. Pēc tam tā izveidos **rezerves sarakstu** katrai jomai, līdz tiks sasniegts meklētais veiksmīgo kandidātu skaits, iekļaujot tos atbilstīgos kandidātus, kuri ir ieguvuši minimālo punktu skaitu visos pārbaudījumos, kā arī augstāko kopējo punktu skaitu no 180 punktiem problēmsituācijas analīzē, uz kompetenci vērsta intervijā, kompetences intervijā un ar attiecīgo jomu saistītajā intervijā. Vārdi un uzvārdi tiks uzskaitīti alfabēta secībā.

Veiksmīgo kandidātu rezerves saraksti un kompetences pases, kurās atlases komisija sniedz kvalitatīvu vērtējumu, tiks darīti pieejami ES iestādēm, kuras tos varēs izmantot darbā pieņemšanas procedūrās un turpmākajā karjeras izaugsmē. Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā **nenozīmē tiesības vai garantijas** tikt pieņemtam darbā.

IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN ĪPAŠI PIELĀGOJUMI

EPSO cenšas nodrošināt visiem kandidātiem vienlīdzīgas iespējas, vienlīdzīgu attieksmi un piekļuvi.

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis var ietekmēt jūsu spēju kārtot pārbaudījumus, norādiet to pieteikuma veidlapā un veiciet III pielikumā vispārīgos noteikumus (1.3. punktā "Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi") aprakstīto procedūru īpašu atlases pārbaudījumu pielāgojumu pieprasīšanai.

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>).

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 tiešsaistē EPSO tīmekļa vietnē <https://epso.europa.eu/job-opportunities> līdz

2021. gada 9. novembrim plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika.

I PIELIKUMS

PIENĀKUMI

1. joma. Digitālā kriminālistika

Galvenie pienākumi var būt šādi:

- piedalīties izmeklēšanas misijās un operācijās nolūkā veikt digitālās kriminālistikas izņemšanu, veicot pārbaudes uz vietas un telpu apskates,
- konsultēt izmeklētājus par procedūrām, kas jāievēro, lai aizsargātu iespējamo digitālo kriminālistikas pierādījumu uzraudzības ķēdi, lai tie būtu pieņemami tiesvedībā,
- iegūt datus no kriminālistiskā viedokļa pieņemamā veidā no jebkāda veida digitālajiem datu nesējiem (serveriem, datora atmiņas, cietā diska, lentes, viedtālrunā u. c.),
- veikt digitālās kriminālistikas pārbaudes (piemēram, meklēt dzēstus datus/dokumentus nepiešķirtās vietās) nolūkā atklāt digitālos pierādījumus,
- nodrošināt izmeklētājiem potenciālus digitālos pierādījumus, izgūstot datus/dokumentus no kriminālistikas attēla, pamatojoties uz meklēšanu pēc atslēgvārda un hronoloģiskā secībā, kā arī citiem plašākiem meklēšanas paņēmieniem,
- sekot kriminālistikas tehnoloģiju (aparātūras un programmatūras) attīstībai, lai OLAF rīcībā būtu mūsdienīgas kriminālistikas iekārtas,
- formalizēt digitālās kriminālistikas operāciju ziņojumus un ekspertu atzinumus, lai atbalstītu OLAF darbības.

2. joma. Operatīvā un stratēģiskā analīze

Galvenie pienākumi var būt šādi:

- sniegt operatīvo analīzi saistībā ar OLAF veiktajām izmeklēšanām, izplatīt informāciju un izlūkdatumus partneriem dalībvalstīs, Eiropas iestādēm, struktūrām, birojiem un aģentūrām, kā arī starptautiskām organizācijām un trešām valstīm,
- vākt datus no dažādiem avotiem (iekšējām un komerciālām datubāzēm, OSINT u. c.), apstrādāt un analizēt tos, izmantojot īpašus analītiskos rīkus (*i2suite*, *Intella*, *Maltego*, *Codebase*, *Zylab*, *Tableau* u. c.),
- izmantot analītiskas metodes, piemēram, sociālo tīklu analīzi, tekstizraci, finanšu datu analīzi utt., lai gūtu ieskatu lielās datu kopās,
- nodrošināt izmeklētājiem digitālos pierādījumus, analizējot kriminālistiski izņemtus datus (pasta kastes, mobilo ierīču attēlus, cietā diska attēlus utt.),
- sniegt izmeklētājiem norādījumus un ieteikumus par iespējamo informācijas avotu apzināšanu, lai novērstu izlūkdatu nepilnības,
- uzlabot OLAF darbinieku spējas pētīt un analizēt informāciju no publiskiem avotiem un komerciālām datubāzēm,
- sniegt pierādījumus tiesvedībā vai disciplinārlietās (saskaņā ar ģenerāldirektora atļauju),
- izmantot specializētu programmatūru un programmēšanas valodas analītisko procesu automatizēšanai, lai atvieglotu un paātrinātu datu vākšanu un pieprasīšanu no dažādiem avotiem,
- atbalstīt ģenerāldirektorātus savās uz risku balstītās revīzijas stratēģijās, izmantojot analītiskos rīkus un metodes,
- sagatavot draudu novērtējumus, stratēģisko analīzi un vispārējus ziņojumus saistībā ar OLAF pilnvarām,
- sniegt ieguldījumu Eiropas Komisijas politikas iniciatīvās, piemēram, krāpšanas apkarošanas stratēģijā un rīcības plānā kontrabandas apkarošanai pie ES austrumu robežas.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

II PIELIKUMS

ATLASES KRITĒRIJI

Atlasē pēc kvalifikācijas atlases komisija ņems vērā šādus kritērijus.

1. joma. Digitālā kriminālistika

1. Akadēmiskais grāds vienā no šādām jomām: digitālā kriminālistika, datorzinātnes, matemātika vai telekomunikācijas,
2. kvalifikācija digitālajā kriminālistikā un/vai kvalifikācija specializētu kriminālistikas rīku izmantošanā,
3. darba pieredze digitālās kriminālistikas atbalsta sniegšanā valsts iestādei ES dalībvalstī un/vai starptautiskā vidē,
4. darba pieredze paplašinātās meklēšanas metodēs (papildus atslēgvārda un hronoloģiskās meklēšanas metodēm), ko izmanto, lai no kriminālistikas attēla iegūtu potenciālus digitālus pierādījumus,
5. darba pieredze digitālās kriminālistikas IT infrastruktūras izstrādē, ieviešanā un/vai uzturēšanā,
6. darba pieredze izmeklēšanas digitālo kriminālistikas ziņojumu sagatavošanā un/vai pierādījumu sniegšanā tiesā vai valsts iestādēs,
7. darba pieredze, iepazīstinot ar jautājumiem, kas saistīti ar digitālo kriminālistiku konferencēs, semināros vai darbsemināros.

2. joma. Operatīvā un stratēģiskā analīze

1. Akadēmiskais grāds vienā no šādām jomām: grāmatvedība, telekomunikācijas, finanses, matemātika vai statistika,
2. pieredze tādās analītiskās metodēs kā atvērtā pirmkoda analīze, sociālo tīklu analīze, datu un tekstizraces analīze, e-pasta analīze, komerciālo datubāzu vai finanšu analīze,
3. pieredze ar analīzes atbalsta rīkiem, piemēram, *Elasticsearch*, *i2suite* (*i2connect*, *Analyst's Notebook*, *iBase*), *Intella*, *Maltego*, *Codebase*, *Zylab*, *iBase*, *MSSQL Server*, *Oracle SQL*, vai citiem līdzīgiem rīkiem,
4. pieredze, kas gūta, vācot, apkopojot un analizējot kvantitatīvus/kvalitatīvus datus nolūkā veikt stratēģisku analīzi finanšu krāpšanas apkarošanas jomā,
5. speciālās zināšanas par vienu vai vairākām programmēšanas valodām un/vai zināšanas par dabiskās valodas apstrādi (*natural language processing*, *NLP*),
6. pieredze lielo datu priekšapstrādē un analīzē, izmantojot datu un tekstizraces rīkus,
7. darba pieredze IT infrastruktūras izstrādē vai ieviešanā informācijas vākšanai un izlūkdatu apmaiņai.

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:** diplomu, 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. Apliecināmie 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 izdrukā** un darba pienākumu sīks apraksts,
- par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīgs pilna laika darbs (piemēram, pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas), kā apliecināšanos dokumentus var iesniegt **rēķinus vai pasūtījuma veidlapas**, kuros aprakstīts veicamais darbs, vai citus oficiālus apliecināšanos 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 apliecināmie 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 apliecināmie dokumenti jāiesniedz un kad.

1.3. Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūtinā 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. Apliecināmie 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) vai

— pa pastu:

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

2. ATLASĒS 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 disciplinārbildības 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. Piekļuve 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 sežu 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 publiskošana

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). Piekļuve **jautājumam 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
- tulkojamus tekstus/uzdevumus nav paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos.

3.2.2. Pēc pieprasījuma sniegta informācija

Var pieprasīt savu atbilžu 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 analīzē.

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: 3 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 vērtēbatkarīgu spriedumu, un tas, ka nepiekrīt atlases komisijas izstrādātajam vērtējumam par jūsu rezultātiem pārbaudījumos, pieredzi un/vai kvalifikāciju, nenozīmē, ka komisija ir kļūdījies. 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.

Nemiet 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 iesniegāt sūdzību Eiropas Ombudam, vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvērsās 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.

5. DROŠĪBAS PIELAIDE PIEŅĒMŠANAI DARBĀ EIROPAS KOMISIJĀ

Saskaņā ar Komisijas Lēmuma (ES, Euratom) 2015/444 ⁽¹⁾ 10. panta 2. punktu visiem Eiropas Komisijas darbiniekiem, kas rīkojas ar sensitīvu un klasificētu informāciju, kurai nepieciešama augsta konfidencialitātes pakāpe ("ES klasificēta informācija"), ir jābūt atbilstīgam drošības atļaujas līmenim ("EU SECRET").

Līdz ar to konkursa veiksmīgos kandidātus kā priekšnoteikumu pieņemšanai darbā konkrētos amatos Eiropas Komisijā var aicināt pieteikties drošības pielaižu procedūrai saskaņā ar iepriekš minēto lēmumu. Šāds priekšnoteikums tiks skaidri norādīts paziņojumā par attiecīgā amata vakanci. Veiksmīgajiem kandidātiem jābūt gataviem iziet pielaižu procedūru, ko veic viņu valstspiederības dalībvalsts kompetentā iestāde. Pieteikuma iesniedzējiem pirms pieteikšanās šim konkursam ir ieteicams pašiem iegūt informāciju par procedūru.

III PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

⁽¹⁾ Komisijas Lēmums (ES, Euratom) 2015/444 (2015. gada 13. marts) par drošības noteikumiem ES klasificētas informācijas aizsardzībai (OV L 72, 17.3.2015., 53. lpp.).

TĀS MINIMĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PIEMĒRI KATRAI VALSTIJ, APVIENOTAJAI KARALISTEI UN PAKĀPEI ATSEVIŠĶI, KURA 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)/Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigingschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

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)
Ēire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

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)

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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

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)
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/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

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)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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

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