

# Dziennik Urzędowy C 191 A

## Unii Europejskiej



Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

Rocznik 62  
6 czerwca 2019

Spis treści

V *Ogłoszenia*

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

**Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO)**

2019/C 191 A/01

Ogłoszenie o konkursie otwartym – EPSO/AD/374/19 – Administratorzy (AD 7) w następujących dziedzinach: 1. Prawo konkurencji; 2. Prawo finansowe; 3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej; 4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE; 5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem .....

1

PL



## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AD/374/19 – ADMINISTRATORZY (AD 7) W NASTĘPUJĄCYCH DZIEDZINACH:

1. Prawo konkurencji
2. Prawo finansowe
3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej
4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE
5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem

(2019/C 191 A/01)

**Termin składania zgłoszeń: 9 lipca 2019 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego**

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których Komisja Europejska będzie mogła rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **administratorów** (grupa funkcyjna AD).

Niniejsze ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady tych procedur naboru.

Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych znajdują się w ZAŁĄCZNIKU III.

Pożądana liczba laureatów:

1. Prawo konkurencji – 60
2. Prawo finansowe – 33
3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej – 13
4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE – 38
5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem – 12

Niniejsze ogłoszenie dotyczy pięciu dziedzin. **Kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednej dziedziny.** Wyboru należy dokonać w momencie rejestracji elektronicznej. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji.

## JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

### 1. Prawo konkurencji

Od urzędnika prowadzącego sprawy lub urzędnika ds. polityki, którego miejscem zatrudnienia będzie prawdopodobnie Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji (DG COMP) lub Służba Prawna w Komisji Europejskiej, oczekuje się, że będzie on niezwłocznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków oraz że, pod nadzorem zwierzchników, będzie pracował w zespołach, których zadaniem będzie analiza rynków przy uwzględnieniu obowiązujących ram legislacyjnych obejmujących reguły i procedury konkurencji.

Obowiązki obejmują między innymi następujące zadania:

- prowadzenie badań rynku: rozmowy z uczestnikami rynku, sporządzanie i analizowanie kwestionariuszy służących badaniu rynku, przegląd dokumentów wewnętrznych,
- prowadzenie analiz prawnych i gospodarczych,
- sporządzanie projektów decyzji i strategii politycznych,
- przedstawianie spraw i proponowanych kierunków działania zwierzchnikom i komisarzowi,
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej,
- uczestnictwo w różnych grupach roboczych ds. kwestii politycznych i legislacji itp.

### 2. Prawo finansowe

Od urzędnika ds. polityki, którego miejscem zatrudnienia będzie prawdopodobnie Dyrekcja Generalna ds. Stabilności Finansowej, Usług Finansowych i Unii Rynków Kapitałowych (DG FISMA) lub Służba Prawna w Komisji Europejskiej, oczekuje się, że będzie on niezwłocznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków oraz że, pod nadzorem zwierzchników, będzie sporządzał dokumenty dotyczące danej dziedziny oraz brał udział w spotkaniach z przedstawicielami państw członkowskich i innymi zainteresowanymi stronami w celu wyjaśnienia lub przedstawienia stanowiska Komisji Europejskiej.

Od prawnika ds. finansowych, którego miejscem zatrudnienia będzie prawdopodobnie DG FISMA, Dyrekcja Generalna ds. Gospodarczych i Finansowych (DG ECFIN) lub Służba Prawna, oczekuje się, że będzie on niezwłocznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków oraz że, pod nadzorem zwierzchników, będzie sporządzał projekty aktów prawnych, jak również sprawdzał zgodność przepisów krajowych z prawem UE w obszarze wchodzącym w zakres jego kompetencji. W zależności od działu, w którym będzie zatrudniony, może on również sporządzać projekty decyzji i dokumentów roboczych. Do zadań pracownika zatrudnionego na tym stanowisku będzie należało reprezentowanie działu na spotkaniach z innymi departamentami Komisji oraz odpowiadanie na zapytania od obywateli i posłów do Parlamentu Europejskiego. Pracownik zatrudniony na tym stanowisku będzie również wносił wkład w przygotowywanie informacji dla komisarza, dyrektora generalnego lub dyrektora, w zależności od potrzeb.

### 3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej (UGW)

Od prawnika specjalizującego się w przepisach dotyczących unii gospodarczej i walutowej, którego miejscem zatrudnienia będzie prawdopodobnie Dyrekcja Generalna ds. Gospodarczych i Finansowych (DG ECFIN) lub Służba Prawna w Komisji Europejskiej, oczekuje się, że będzie on niezwłocznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków oraz że, pod nadzorem zwierzchników, będzie wykonywał w szczególności następujące zadania:

- sporządzanie projektów aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem unii gospodarczej i walutowej oraz prowadzenie negocjacji w tym obszarze,

- ocena zgodności przepisów krajowych z wymogami ram prawnych UE,
- przygotowywanie postępowań w sprawie uchybienia zobowiązaniom państwa członkowskiego i zarządzanie tymi postępowaniami w przypadkach, gdy stwierdzone zostanie, iż działania na szczeblu krajowym naruszają wymogi prawne UE,
- przygotowywanie rozdziału dotyczącego UGW w sprawozdaniu z konwergencji w kontekście procesu przystąpienia do strefy euro oraz udział w dyskusjach na temat rozdziału dotyczącego UGW w trakcie negocjacji w sprawie przystąpienia do UE,
- przygotowanie ocen, informacji i projektów przemówień dla zwierzchników politycznych i administracyjnych w obszarze wchodzącym w zakres jego kompetencji,
- przygotowywanie ocen dotyczących kwestii związanych z unijnymi przepisami dotyczącymi zagadnień gospodarczych i walutowych,
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej.

Od prawnika specjalizującego się w przepisach dotyczących unii gospodarczej i walutowej oczekuje się również, że będzie on reprezentował swój dział lub Komisję na spotkaniach z innymi departamentami Komisji, przedstawicielami państw członkowskich, banków centralnych, Parlamentu Europejskiego lub innymi zainteresowanymi stronami.

#### 4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE

Od urzędnika ds. prawnych specjalizującego się w przepisach finansowych mających zastosowanie do budżetu UE, którego miejscem zatrudnienia będzie prawdopodobnie Dyrekcja Generalna ds. Budżetu (DG BUDG) lub Służba Prawna w Komisji Europejskiej, oczekuje się, że będzie on niezwłocznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków oraz że, pod nadzorem zwierzchników, będzie wykonywał w szczególności następujące zadania:

- udzielanie wskazówek departamentom Komisji, instytucjom UE i organom unijnym w sprawie wdrażania i interpretacji rozporządzenia finansowego i innych szczególnych programów sektorowych (dotacji, zamówień publicznych, instrumentów finansowych, innych form wkładu, funduszy powierniczych, umów międzynarodowych itp.),
- prowadzenie szkoleń i opracowywanie narzędzi i wskazówek w celu stosowania tych przepisów oraz oferowania wsparcia (biuro informacyjne) departamentom Komisji, instytucjom UE i organom unijnym,
- wsparcie w przygotowywaniu decyzji w sprawie finansowania; opracowywanie wzorów standardowych umów, w tym w kontekście e-dotacji/e-zamówień,
- udzielanie porad prawnych służących rozwiązaniu problemów związanych z zarządzaniem finansami projektów,
- pomoc i doradzanie departamentom Komisji w trakcie negocjacji w sprawie nowych aktów podstawowych dotyczących programów wydatków po 2020 r. oraz podczas wdrażania tych aktów,
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej.

## 5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem

Od analityka zatrudnionego w Dyrekcji Generalnej ds. Gospodarczych i Finansowych (DG ECFIN) w Komisji Europejskiej oczekuje się, że będzie on niezwłocznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków, w szczególności w Europejskim Centrum Technicznym i Naukowym (ECTN).

Główne obowiązki osoby zatrudnionej na tym stanowisku obejmują między innymi:

- prowadzenie wszelkich stosownych analiz technicznych podejrzanych monet, klasyfikację każdego nowego rodzaju fałszywych monet euro oraz udzielanie pomocy technicznej organom państw członkowskich,
- przygotowywanie danych wywiadowczych dotyczących fałszowania monet euro na użytek organów ścigania,
- zapewnienie poprawy zdolności technicznych i operacyjnych państw członkowskich oraz kompetencji w zakresie postępowania z fałszywymi monetami oraz działania następcze w tym zakresie,
- proponowanie i organizowanie seminariów szkoleniowych dla ekspertów z państw członkowskich i państw trzecich,
- ułatwianie wdrażania przepisów UE w obszarze ochrony euro przed nadużyciami finansowymi i fałszowaniem,
- koordynowanie działań technicznych między Krajowymi Centrami Analizy Monet (KCAM) w państwach członkowskich,
- reprezentowanie Komisji i ECTN w komisjach, grupach roboczych oraz podczas spotkań z innymi instytucjami i przedstawicielami sektora prywatnego,
- przygotowywanie i sporządzanie raportów statystycznych i technicznych, notatek wewnętrznych, informacji oraz innej stosownej dokumentacji.

Więcej informacji o typowych obowiązkach znajduje się w ZAŁĄCZNIKU I.

### **CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?**

Kandydat musi spełniać WSZYSTKIE poniższe warunki ogólne i szczegółowe w dniu upływu terminu zatwierdzenia zgłoszenia elektronicznego.

#### 1) Warunki ogólne

- korzystanie z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE;

- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

## 2) Warunki szczegółowe – języki

Kandydat musi znać **przynajmniej 2 języki urzędowe UE**; jeden na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość) i drugi na poziomie co najmniej B2 (zadawalająca znajomość).

Uwaga: określone powyżej minimalne poziomy znajomości języków odnoszą się do każdej umiejętności językowej (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odzwierciedlają umiejętności opisane w *Europejskim systemie opisu kształcenia językowego* (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>).

Języki, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursie:

- Język 1: język, w którym kandydat zdaje komputerowe testy wielokrotnego wyboru
- Język 2: język używany podczas naboru na podstawie kwalifikacji (Talent Screener), podczas testów oceny zintegrowanej oraz do komunikacji między EPSO i kandydatem, który przedłożył zatwierdzone zgłoszenie. Musi on być inny niż język 1 kandydata.

**Językiem 2 musi być język angielski, francuski, niemiecki lub włoski.**

Od laureatów zatrudnionych w powyższych dziedzinach wymaga się zadawalającej znajomości języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego lub włoskiego (na poziomie co najmniej B2). Znajomość innych języków może być atutem, jednak departamenty Komisji poszukujące kandydatów do pracy w powyższych obszarach używają ograniczonej liczby języków do swojej pracy analitycznej, komunikacji wewnętrznej oraz sporządzania decyzji, sprawozdań i innych dokumentów. Departamenty te utrzymują rozległe kontakty z państwami członkowskimi, zewnętrznymi zainteresowanymi stronami oraz głównymi instytucjami, których zadania są związane z dziedzinami objętymi konkursem (np. EBC, EBI, EUNB), z siedzibą głównie w Belgii, Luksemburgu, Francji i Niemczech.

Ponadto działania prowadzone w dziedzinach gospodarki, finansów i konkurencji wymagają częstych kontaktów z państwami członkowskimi (np. w ramach europejskiego semestru), z sektorem usług finansowych i rynków kapitałowych oraz podmiotami gospodarczymi, w tym z przedsiębiorstwami działającymi w takich obszarach jak bankowość, finanse, ubezpieczenia lub produkcja (np. w kontekście stosowania prawa konkurencji UE, w tym kontroli na miejscu).

Wybór ten jest podyktowany potrzebami służby, gdyż dane wskazują na to, że wyżej wymienione języki są najczęściej stosowanymi językami w tych dziedzinach. Niektóre z wyżej wymienionych języków są szczególnie przydatne w pewnych dziedzinach niniejszego konkursu, w związku z czym jedynie laureaci posiadający, oprócz znajomości języka 1, zadawalającą znajomość języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego lub włoskiego byłiby niezwłocznie zdolni do wykonywania obowiązków.

3) Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

1. Prawo konkurencji:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem reguł i procedur konkurencji

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 7-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem reguł i procedur konkurencji

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem w innej dziedzinie, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 8-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem reguł i procedur konkurencji

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem w innej dziedzinie, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 9-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem reguł i procedur konkurencji.

2. Prawo finansowe:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów i procedur finansowych

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 7-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów i procedur finansowych.

3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów i procedur dotyczących unii gospodarczej i walutowej

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 7-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów i procedur dotyczących unii gospodarczej i walutowej.



#### 4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów finansowych i procedur mających zastosowanie do budżetu UE

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 7-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów finansowych i procedur mających zastosowanie do budżetu UE

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem w innej dziedzinie, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 8-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów finansowych i procedur mających zastosowanie do budżetu UE

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem w innej dziedzinie, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 9-letnie** doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem przepisów finansowych i procedur mających zastosowanie do budżetu UE.

#### 5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzony dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe związane z ochroną euro przed fałszowaniem

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzony dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 7-letnie** doświadczenie zawodowe związane z ochroną euro przed fałszowaniem.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

#### JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?

##### 1) Procedura zgłaszania

Podczas wypełniania formularza zgłoszeniowego kandydat będzie musiał wybrać język 1 i język 2. Kandydat będzie musiał wybrać swój język 1 spośród 24 języków urzędowych UE, zaś językiem 2 musi być język angielski, francuski, niemiecki lub włoski. Kandydat zostanie również poproszony o potwierdzenie, że spełnia warunki udziału w wybranej dziedzinie, oraz o podanie dalszych informacji **mających znaczenie dla wybranej dziedziny konkursu** (np. na temat dyplomów, doświadczenia zawodowego lub odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)).

Kandydat może wypełnić formularz zgłoszeniowy w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem sekcji Talent Screener, którą **należy wypełnić w swoim języku 2** z następujących względów: sekcja „Talent Screener” jest przedmiotem oceny porównawczej przeprowadzanej przez komisję konkursową, jest wykorzystywana przez nią jako dokument referencyjny podczas rozmowy dotyczącej dziedziny konkursu w trakcie oceny zintegrowanej oraz do celów rekrutacji, jeśli kandydat zda wszystkie testy. Wypełnienie tej sekcji w języku 2 kandydata leży więc w interesie służby i samego kandydata.

Uwaga: komisja konkursowa (w trakcie konkursu) oraz pracujący w kilku językach wehikularnych pracownicy działu zasobów ludzkich instytucji europejskich (do celów rekrutacji, jeśli kandydat zda wszystkie testy) będą mieli wgląd w cały formularz zgłoszeniowy.

W przypadku pomyślnego ukończenia konkursu i znalezienia się na liście rezerwowej kandydat zostanie poproszony o dostarczenie służbom prowadzącym rekrutację tłumaczenia formularza zgłoszeniowego na język 2 (angielski, francuski, niemiecki lub włoski), jeśli został on wypełniony w innym języku.

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji. Za wypełnienie i przesłanie zgłoszenia **w terminie** odpowiada kandydat.

## 2) Komputerowe testy wielokrotnego wyboru

Jeśli liczba kandydatów **przekroczy próg** określony dla każdej dziedziny przez dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący, wszyscy kandydaci, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie, zostaną zaproszeni do serii komputerowych testów wielokrotnego wyboru, organizowanych w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO.

**Kandydat musi zarezerwować** termin testów wielokrotnego wyboru zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO, chyba że otrzyma on inne instrukcje. Zazwyczaj kandydat ma do wyboru kilka dat, w których można przystąpić do testów w różnych ośrodkach. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów **są ograniczone**.

Jeśli liczba kandydatów **nie przekroczy wspomnianego progu**, testy te zostaną przeprowadzone na etapie oceny zintegrowanej (pkt 5).

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

Testy	Język	Pytania	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Rozumienie tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	Maksymalnie 20 punktów	10/20
Operowanie danymi liczbowymi	Język 1	10 pytań	20 min	Maksymalnie 10 punktów	Operowanie danymi liczbowymi i myślenie abstrakcyjne łącznie: 10/20
Myślenie abstrakcyjne	Język 1	10 pytań	10 min	Maksymalnie 10 punktów	

Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Zdobytych w nich punktów nie dodaje się do punktów uzyskanych w pozostałych testach organizowanych w ramach oceny zintegrowanej.

### 3) Kontrola spełniania warunków udziału

Informacje podane przez kandydata w zgłoszeniu elektronicznym zostaną sprawdzone pod kątem tego, czy spełnia on warunki udziału w konkursie określone powyżej w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. EPSO sprawdza, czy kandydat spełnia ogólne warunki udziału w konkursie, a komisja konkursowa sprawdza zgodność zgłoszenia ze szczegółowymi warunkami udziału określonymi w sekcjach „Kształcenie i szkolenie”, „Doświadczenie zawodowe” oraz „Znajomość języków”.

Istnieją dwa możliwe scenariusze:

- Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **organizowane są jako pierwsze**, zgłoszenia kandydatów będą sprawdzane w porządku malejącym, według liczby punktów zdobytych w tych testach, do momentu, gdy liczba kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie osiągnie próg określony przed testami przez dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.
- Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **nie są organizowane jako pierwsze**, dokumenty wszystkich kandydatów, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie, zostaną sprawdzone pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie.

### 4) Nabór na podstawie kwalifikacji (Talent Screener)

Aby komisja konkursowa mogła dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów w sposób ustrukturyzowany, wszyscy kandydaci biorący udział w tej samej dziedzinie niniejszego konkursu odpowiadają na ten sam zestaw pytań w sekcji „Talent Screener” formularza zgłoszeniowego. Następnie przeprowadzony zostanie – **tylko dla kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie** zgodnie z opisem w pkt 3 powyżej – nabór na podstawie kwalifikacji, **wyłącznie** w oparciu o informacje podane przez kandydatów w sekcji „Talent Screener”(ocena zdolności) formularza zgłoszeniowego. **Kandydat powinien więc zawrzeć w odpowiedziach udzielonych w tej sekcji wszystkie odpowiednie informacje, nawet jeśli podał je już w innych sekcjach zgłoszenia.** Pytania opierają się na kryteriach naboru zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Wykaz kryteriów znajduje się w ZAŁĄCZNIKU II.

Aby przeprowadzić nabór na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa przypisze każdemu **kryterium naboru** współczynnik odzwierciedlający jego względną wagę (od 1 do 3). Każda odpowiedź kandydata zostanie oceniona w skali od 0 do 4 pkt Następnie punkty zostaną pomnożone przez współczynnik przypisany każdemu kryterium i zsumowane, aby wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada obowiązkom na danym stanowisku.

Do następnego etapu przechodzą tylko ci kandydaci, którzy w naborze na podstawie kwalifikacji uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów.

### 5) Ocena zintegrowana

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie 3 razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdej dziedzinie. Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy zdobyli **najwyższą całkowitą liczbę punktów** w naborze na podstawie kwalifikacji, zostaną zaproszeni do udziału w trwającej jeden lub dwa dni ocenie zintegrowanej, która odbędzie się najprawdopodobniej w **Brukseli** i będzie przeprowadzana w **języku 2** kandydata.

Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru opisane w pkt 2 **nie są organizowane jako pierwsze**, kandydaci będą je zdawać w centrum oceny zintegrowanej. Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Uzyskane w nich punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej podczas obliczania całkowitej ostatecznej punktacji.

Na etapie oceny zintegrowanej kandydat będzie musiał dostarczyć pamięć USB zawierającą zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających, chyba że otrzyma inne instrukcje. EPSO pobierze pliki kandydata podczas jego oceny zintegrowanej i zwróci mu pamięć USB tego samego dnia.

Podczas oceny zintegrowanej sprawdzane będą kompetencje wymagane w każdej dziedzinie – osiem kompetencji ogólnych oraz kompetencje związane z daną dziedziną za pomocą **czterech testów** (rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych, rozmowa związana z daną dziedziną, ćwiczenie w grupie i studium przypadku), zgodnie z poniższą tabelą:

Kompetencja	Testy	
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	ćwiczenie w grupie	studium przypadku
2. Komunikacja	studium przypadku	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
3. Jakość i wydajność pracy	studium przypadku	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
4. Nauka i rozwój osobisty	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	ćwiczenie w grupie	Studium przypadku
6. Odporność	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
7. Umiejętność pracy w zespole	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
8. Zdolności przywódcze	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych

**Wymagane minimum:** 3/10 za każdą kompetencję i 40/80 ogółem

Kompetencja	Test	Wymagane minimum
Kompetencje związane z dziedziną konkursu	Rozmowa związana z dziedziną konkursu	50/100

6) *Lista rezerwowa*

Po sprawdzeniu dokumentów potwierdzających i kwalifikacji kandydatów (Talent Screener) komisja konkursowa sporządzi dla każdej dziedziny **listę rezerwową**, zawierającą pożądaną liczbę laureatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy pomyślnie przeszli wszystkie testy i po zakończeniu oceny zintegrowanej mają najwyższą całkowitą liczbę punktów. Laureaci są wymienieni na liście w porządku alfabetycznym.

Listy rezerwowe i paszporty kompetencji laureatów, zawierające informację zwrotną komisji konkursowej na temat laureata, zostaną udostępnione instytucjom UE na potrzeby rekrutacji i dalszego kierowania rozwojem kariery zawodowej. Znalezienie się na liście rezerwowej **nie daje kandydatowi żadnej gwarancji ani prawa** do zatrudnienia.

#### **RÓWNE SZANSE I DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH**

EPSO stara się stosować zasady równości szans, równego traktowania i równego dostępu dla wszystkich kandydatów.

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują.

Więcej informacji na temat polityki równości szans oraz procedury występowania o specjalne dostosowania można znaleźć na stronie internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_pl](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_pl)) oraz w ogólnych zasadach dołączonych do niniejszego ogłoszenia (pkt 1.3. Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach).

#### **GDZIE I KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁASZAĆ?**

Aby zgłosić się do konkursu, trzeba najpierw utworzyć konto EPSO. Kandydat może utworzyć tylko jedno konto EPSO do wysyłania wszystkich swoich zgłoszeń.

Zgłoszenia można składać przez internet na stronie EPSO <http://jobs.eu-careers.eu/> do:

**9 lipca 2019 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego.**

## ZAŁĄCZNIKI

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW

## 1. Prawo konkurencji

Komisja Europejska poszukuje urzędników ds. polityki lub urzędników prowadzących sprawy posiadających dogłębną znajomość europejskiego prawa konkurencji i wiedzę fachową w tym zakresie (przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym, łączenie przedsiębiorstw lub pomoc państwa) oraz potwierdzone doświadczenie w stosowaniu reguł i procedur konkurencji. Kandydaci powinni posiadać udokumentowaną umiejętność analizowania spraw dotyczących konkurencji z należyтым uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, dokonywania oceny prawnej w świetle reguł i procedur konkurencji oraz przygotowywania projektów aktów prawnych.

Główne obowiązki dotyczą prowadzenia analiz związanych z unijną polityką dotyczącą praktyk monopolistycznych, łączenia przedsiębiorstw i pomocy państwa oraz egzekwowania przepisów w tym zakresie, jak również wykonywania zadań administracyjnych, doradczych i kontrolnych związanych z działalnością w zakresie polityki konkurencji Unii Europejskiej.

Obowiązki urzędników ds. polityki lub urzędników prowadzących sprawy będą się różniły w zależności od tego, czy będą oni pracowali w dziedzinie związanej z polityką antymonopolową, łączeniem przedsiębiorstw lub pomocą państwa czy też będą zatrudnieni w Służbie Prawnej. Obowiązki mogą obejmować na przykład:

- ocenę, czy określone zachowanie lub porozumienie między przedsiębiorstwami może stanowić naruszenie art. 101 lub 102 TFUE,
- ocenę, czy zgłoszona koncentracja doprowadzi do znacznego zakłócenia efektywnej konkurencji w rozumieniu art. 2 ust. 2 i 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 („rozporządzenie w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw”) oraz tego, czy zobowiązania zaproponowane przez strony rozwiążą problemy w zakresie konkurencji powstałe w wyniku koncentracji,
- ocenę kwestii związanych z jurysdykcją w trakcie prowadzenia sprawy, takich jak to, czy dana transakcja stanowi koncentrację o wymiarze unijnym wchodzącą w zakres rozporządzenia w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw,
- ocenę kwestii proceduralnych, w tym w kontekście udzielenia dostępu do akt,
- ocenę, czy dany środek może być zakwalifikowany jako pomoc państwa, zgodnie z definicją zawartą w art. 107 ust. 1 TFUE,
- analizę oceny zgodności środka pomocy państwa zgodnie z dostępnymi zasadami,
- prowadzenie badań rynku, w tym za pomocą kwestionariuszy i rozmów z uczestnikami rynku,
- przygotowywanie i redagowanie notatek wewnętrznych, decyzji Komisji oraz innych dokumentów proceduralnych (takich jak pisemne zgłoszenia zastrzeżeń),
- przygotowywanie i opracowywanie przepisów prawnych, zawiadomień Komisji i innych dokumentów dotyczących polityki UE w dziedzinie przeciwdziałania praktykom monopolistycznym, kontroli łączenia przedsiębiorstw i pomocy państwa,
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej.

## 2. Prawo finansowe

Komisja Europejska poszukuje prawników posiadających dogłębną znajomość prawa finansowego i wiedzę fachową w tym zakresie (w szczególności jeżeli chodzi o przepisy bankowe, naprawę oraz restrukturyzację i uporządkowaną likwidację banków, prawo dotyczące (detalicznych) usług finansowych, przepisy mające zastosowanie do papierów wartościowych, infrastrukturę rynków finansowych, rynki rozliczania i rozrachunku transakcji i rynki kapitałowe, firmy i fundusze inwestycyjne, przepisy dotyczące ubezpieczeń i funduszy emerytalnych, prawo dotyczące niewypłacalności, przepisy dotyczące finansowania przedsiębiorstw) oraz udokumentowane doświadczenie w stosowaniu odpowiednich przepisów lub w doradzaniu w tej kwestii.

Prawnicy powinni posiadać udokumentowaną umiejętność sporządzania opinii prawnych, instrumentów prawnych i dokumentów, analizowania spraw, dokonywania ocen prawnych oraz udzielania porad.

Do głównych obowiązków prawników należy między innymi opracowywanie i sporządzanie projektów przepisów Unii Europejskiej oraz prowadzenie negocjacji w tym zakresie, monitorowanie wdrażania/transpozycji tych przepisów do prawodawstwa krajowego, wykonywanie zadań doradczych, administracyjnych i koordynacyjnych, jak również obecność na forach międzynarodowych działających we właściwych obszarach polityki. Obowiązki prawników mogą się różnić w zależności od dziedziny prawa finansowego, w której pracują, i mogą obejmować między innymi:

- wnoszenie wkładu w określanie polityki i kształtowanie konkretnych obszarów przepisów Unii Europejskiej dotyczących usług finansowych oraz ułatwianie procesu decyzyjnego, w szczególności przez udzielanie porad prawnych i przedstawianie uwag,
- opracowywanie prawodawstwa Unii Europejskiej, w szczególności przez sporządzanie projektów wniosków ustawodawczych Komisji w różnych obszarach prawa finansowego oraz zapewnianie zgodności z prawem i spójności proponowanych aktów prawnych, w tym aktów sporządzanych przez europejskie urzędy nadzoru oraz zatwierdzanych przez Komisję Europejską,
- uczestnictwo w negocjacjach międzyinstytucjonalnych w sprawie przyjęcia aktów prawnych Unii Europejskiej oraz udział w posiedzeniach w Radzie i Parlamencie Europejskim, przedstawianie wniosków ustawodawczych krajowym organom regulacyjnym, zainteresowanym stronom, grupom interesu i innym instytucjom Unii,
- prowadzenie szeroko zakrojonych badań prawnych w odniesieniu do prawa unijnego, krajowego lub międzynarodowego, w tym orzecznictwa, dokonywanie szczegółowych analiz wyznaczonych zagadnień oraz przygotowywanie opinii prawnych, instrumentów prawnych oraz dokumentów dotyczących stosowania i interpretacji przepisów i procedur w obszarze usług finansowych, jak również wszelkich innych obowiązujących przepisów prawnych,
- monitorowanie zgodności przepisów krajowych z prawem Unii Europejskiej (utrzymywanie kontaktów z krajowymi organami administracyjnymi, odpowiadanie na zapytania od obywateli, przedsiębiorstw i organów publicznych, zarządzanie pytaniami poselskimi, petycjami do Parlamentu Europejskiego, wnioskami o udzielenie dostępu do dokumentów, rozpatrywanie skarg i zarządzanie wstępnymi etapami postępowania w sprawie uchybienia zobowiązaniom wynikającym z prawa europejskiego),
- wykonywanie zadań na różnych etapach sporu, np. pomoc w sporządzaniu oświadczeń dotyczących zajmowanego stanowiska/uwag, które są przedstawiane przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Sądem,
- uczestnictwo w negocjacjach dotyczących umów międzynarodowych lub wkład w prace międzynarodowych podmiotów określających standardy (takich jak na przykład Bazylejski Komitet Nadzoru Bankowego, Międzynarodowe Stowarzyszenie Organów Nadzoru Ubezpieczeniowego, Rada Stabilności Finansowej itp.), w szczególności aby zapewnić zbieżność ram regulacyjnych i nadzorczych,
- udział w spotkaniach przygotowawczych oraz kontakty z właściwymi partnerami w urzędach nadzoru należących do Europejskiego Systemu Nadzoru Finansowego, wkład w prace prowadzone w innych właściwych międzynarodowych grupach roboczych, udział w seminariach i konferencjach na temat przepisów dotyczących usług finansowych,
- współpracę z ekspertami i partnerami w instytucjach UE (Komisji Europejskiej, Parlamencie Europejskim, Radzie UE, Europejskim Banku Centralnym), organami krajowymi i innymi zainteresowanymi stronami,

- przygotowywanie informacji i komunikatów prasowych, reprezentowanie Komisji na spotkaniach z przedstawicielami państw członkowskich i zainteresowanymi stronami (inwestorami, przedstawicielami sektora przemysłu, organami regulacyjnymi),
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej.

### 3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej

Komisja Europejska poszukuje prawników posiadających rozległą wiedzę fachową na temat ram prawnych unii gospodarczej i walutowej oraz udokumentowane doświadczenie w tej dziedzinie.

Kandydaci powinni posiadać udokumentowaną zdolność oceny kwestii prawnych wiążących się z wdrożeniem rozdziału dotyczącego UGW będącego częścią Traktatu lub prawodawstwa wtórnego przyjętego na jego podstawie. Powinni być w stanie uczestniczyć w przygotowywaniu wniosków ustawodawczych i analiz prawnych w tej dziedzinie oraz udzielać odpowiednich porad kierownictwu.

Do obowiązków laureatów konkursu, którzy zostaną zatrudnieni, może należeć między innymi:

- ocena zgodności przepisów banków centralnych z wymogami Traktatu,
- przygotowywanie części prawnej sprawozdania z konwergencji ustanowionego na podstawie art. 140 Traktatu (TFUE),
- dokonywanie oceny prawnej zgodności przepisów krajowych z ramami UE dotyczącymi przystąpienia do UE,
- zarządzanie zadaniami w postępowaniach w sprawie uchybienia zobowiązaniom państwa członkowskiego w dziedzinie UGW,
- wkład w technikę prawodawczą i negocjacje ustawodawcze/międzyrządowe dotyczące prawodawstwa w dziedzinie UGW,
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej.

### 4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE

Komisja Europejska poszukuje urzędników ds. prawa posiadających dogłębną znajomość przepisów i procedur finansowych mających zastosowanie do budżetu UE oraz wiedzę fachową w tym zakresie (w szczególności rozporządzenia finansowego, przepisów sektorowych mających zastosowanie do finansowania UE na podstawie zarządzania dzielonego lub do polityk wewnętrznych lub do stosunków zewnętrznych, przepisów dotyczących instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych finansowanych z budżetu UE, przepisów przeciwdziałających nadużyciom finansowym, takich jak system wczesnego wykrywania i wykluczania) oraz potwierdzone doświadczenie w stosowaniu odpowiednich przepisów i udzielaniu porad w tym zakresie.

Urzędnicy ds. prawa powinni posiadać udokumentowaną umiejętność sporządzania opinii prawnych, instrumentów prawnych i dokumentów, analizowania spraw, dokonywania ocen prawnych oraz udzielania porad.

Do głównych obowiązków urzędników ds. prawa należy między innymi opracowywanie i projektowanie przepisów Unii Europejskiej oraz prowadzenie negocjacji w tym zakresie, monitorowanie wdrażania/transpozycji tych przepisów do prawodawstwa krajowego, wykonywanie zadań doradczych, administracyjnych i koordynacyjnych, jak również obecność na forach międzynarodowych działających we właściwych obszarach polityki. Obowiązki urzędników ds. prawa mogą się różnić w zależności od dziedziny prawa, w której pracują, i mogą obejmować między innymi:

- wnoszenie wkładu w określanie polityki i kształtowanie konkretnych obszarów przepisów i procedur finansowych Unii Europejskiej mających zastosowanie do budżetu UE oraz ułatwianie procesu decyzyjnego, w szczególności przez udzielanie porad prawnych i przedstawianie uwag,
- opracowywanie prawodawstwa Unii Europejskiej, w szczególności przez sporządzanie projektów wniosków ustawodawczych Komisji w różnych obszarach przepisów finansowych mających zastosowanie do budżetu UE oraz zapewnianie zgodności z prawem i spójności proponowanych aktów prawnych, w tym aktów sporządzanych przez inne instytucje, organy i agencje wykonawcze UE lub partnerstwa publiczno-prywatne,



- udzielanie porad dotyczących przepisów i procedur finansowych związanych z wykonywaniem budżetu UE, w szczególności programów wydatków za pomocą różnych instrumentów prawnych (zamówień publicznych, dotacji, nagród, zarządzania pośredniego, w tym umów o delegowaniu zadań, instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych), jak również porad dotyczących wdrażania przepisów zwalczających nadużycia finansowe, takich jak system wczesnego wykrywania i wykluczania,
- sporządzanie standardowych dokumentów prawnych (w szczególności wzorów umów i korespondencji prawnej), wytycznych (Vademecum, okólników) oraz prowadzenie szkoleń,
- uczestnictwo w negocjacjach międzyinstytucjonalnych w sprawie przyjęcia aktów prawnych Unii Europejskiej oraz udział w posiedzeniach w Radzie i Parlamencie Europejskim, przedstawianie wniosków ustawodawczych zainteresowanym stronom, grupom interesu i innym instytucjom UE,
- prowadzenie szeroko zakrojonych badań prawnych w odniesieniu do prawa unijnego, krajowego lub międzynarodowego, w tym orzecznictwa, dokonywanie szczegółowych analiz wyznaczonych zagadnień oraz przygotowywanie opinii prawnych, instrumentów prawnych oraz dokumentów dotyczących stosowania i interpretacji przepisów i procedur w obszarze przepisów finansowych mających zastosowanie do budżetu UE, jak również wszelkich innych obowiązujących przepisów prawnych,
- monitorowanie zgodności przepisów krajowych i międzynarodowych z przepisami i procedurami finansowymi mającymi zastosowanie do budżetu UE (utrzymywanie kontaktów z krajowymi organami administracyjnymi, odpowiadanie na zapytania od obywateli, przedsiębiorstw i organów publicznych, zarządzanie pytaniami poselskimi, petycjami do Parlamentu Europejskiego, wnioskami o udzielenie dostępu do dokumentów, rozpatrywanie skarg i zarządzanie wstępnymi etapami postępowania w sprawie uchybienia zobowiązaniom wynikającym z prawa europejskiego),
- wykonywanie zadań na różnych etapach sporu, np. pomoc w sporządzaniu oświadczeń dotyczących zajmowanego stanowiska/uwag, które są przedstawiane przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Sądem,
- uczestnictwo w negocjacjach dotyczących umów międzynarodowych, w szczególności aby zapewnić zbieżność z przepisami finansowymi mającymi zastosowanie do budżetu UE,
- udział w spotkaniach przygotowawczych oraz kontakty z właściwymi partnerami w instytucjach, organach i agencjach wykonawczych UE lub partnerstwach publiczno-prywatnych, organizacjach międzynarodowych, udział w seminariach i konferencjach na temat przepisów finansowych mających zastosowanie do budżetu UE,
- współpracę z ekspertami i partnerami w instytucjach, organach i agencjach wykonawczych UE, partnerstwach publiczno-prywatnych, organizacjach międzynarodowych, organach krajowych oraz z zainteresowanymi stronami,
- przygotowywanie informacji i komunikatów prasowych, reprezentowanie Komisji na spotkaniach z przedstawicielami państw członkowskich i zainteresowanymi stronami,
- wspieranie Służby Prawnej Komisji Europejskiej lub jej reprezentowanie w prowadzeniu postępowań przed sądami Unii Europejskiej.

## 5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem

Komisja Europejska poszukuje analityków posiadających dogłębną znajomość zagadnień związanych z ochroną monet euro przed fałszowaniem oraz wiedzę fachową w tym zakresie. Kandydaci powinni mieć potwierdzoną zdolność dokonywania analiz technicznych i klasyfikacji monet euro budzących wątpliwości co do autentyczności. Atutem będzie udokumentowane doświadczenie w egzekwowaniu przepisów przeciwdziałających fałszowaniu euro.

Do obowiązków laureatów konkursu, którzy zostaną zatrudnieni, może należeć między innymi:

- dokonywanie analiz technicznych monet euro budzących wątpliwości co do autentyczności oraz klasyfikacja każdego nowego rodzaju fałszywych monet zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1338/2001,
- przygotowywanie danych wywiadowczych dotyczących fałszowania monet euro na użytek wyspecjalizowanych organów ścigania,
- pomoc i koordynowanie Krajowych Centrów Analizy Monet (KCAM) w procesie analizy fałszywych monet euro i we wzmacnianiu ochrony euro przed nadużyciami i fałszowaniem,

- wkład we wdrażanie polityki Komisji dotyczącej ochrony euro przed fałszowaniem, w szczególności przez organizowanie i wdrażanie działań szkoleniowych w ramach programu „Perykles 2020” zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 331/2014,
- ułatwianie wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1210/2010 i rozporządzenia Rady (WE) nr 2182/2004,
- koordynowanie odpowiednich zasobów w Mennicy Paryskiej w Pessac zgodnie z decyzją Komisji (UE) 2017/1507,
- współpraca z instytucjami UE, organami krajowymi i innymi właściwymi zainteresowanymi stronami przy kształtowaniu skutecznej polityki ochrony euro przed fałszowaniem,
- organizowanie regularnych spotkań grupy ekspertów z dziedziny fałszerstwa monet i jej podgrupy oraz udział w tych spotkaniach;
- przygotowywanie i sporządzanie raportów statystycznych i technicznych, notatek wewnętrznych, informacji oraz innej stosownej dokumentacji na temat monet euro,
- reprezentowanie Komisji i ECTN w komisjach, grupach roboczych oraz podczas spotkań z innymi instytucjami i przedstawicielami sektora prywatnego,
- przedstawianie prezentacji w ramach międzynarodowych konferencji i spotkań.

Koniec ZAŁĄCZNIKA I, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

---

## ZAŁĄCZNIK II

**KRYTERIA NABORU**

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

**1. Prawo konkurencji**

- 1) Doświadczenie zawodowe w stosowaniu reguł i procedur unijnego prawa konkurencji lub prawa konkurencji państwa członkowskiego zdobyte w kancelarii prawnej.
- 2) Doświadczenie zawodowe w stosowaniu reguł i procedur unijnego prawa konkurencji lub prawa konkurencji państwa członkowskiego zdobyte w krajowym lub międzynarodowym organie ds. konkurencji.
- 3) Doświadczenie zawodowe w stosowaniu reguł i procedur unijnego prawa konkurencji lub prawa konkurencji państwa członkowskiego zdobyte w co najmniej jednej z następujących organizacji:
  - w przedsiębiorstwie jako prawnik,
  - w sądzie krajowym lub międzynarodowym.
- 4) Doświadczenie zawodowe w stosowaniu reguł i procedur unijnego prawa konkurencji lub prawa konkurencji państwa członkowskiego w jednej z następujących konkretnych dziedzin:
  - łączenie przedsiębiorstw
  - polityka antymonopolowa
  - pomoc państwa
  - przeciwdziałanie kartelom.
- 5) Doświadczenie zawodowe w kancelarii prawnej, w przedsiębiorstwie jako prawnik, w krajowym/międzynarodowym organie publicznym lub w sądzie krajowym/międzynarodowym w następujących obszarach:
  - prawo handlowe
  - prawo zobowiązań
  - prawo własności intelektualnej
  - przepisy dotyczące rynku kapitałowego
  - prawo energetyczne
  - przepisy dotyczące łączenia i przejmowania przedsiębiorstw
  - prawo podatkowe
  - zamówienia publiczne.
- 6) Doświadczenie zawodowe w dziedzinie prawa konkurencji w firmie zajmującej się konsultingiem strategicznym lub konsultingiem gospodarczym.
- 7) Dyplom magistra lub doktora ze specjalizacją w prawie konkurencji.

8) Doświadczenie związane z prawem konkurencji (praktyki antymonopolowe: praktyki ograniczające konkurencję, pozycja dominująca, kartele; łączenia przedsiębiorstw lub pomoc państwa) w jednym z następujących obszarów:

- prowadzenie zajęć kończących się egzaminem w instytucji akademickiej przez co najmniej jeden semestr
- publikacje w recenzowanych naukowo czasopismach akademickich
- uczestnictwo jako prelegent w konferencjach i warsztatach.

## 2. Prawo finansowe

1) Doświadczenie zawodowe w prawie finansowym, zgodnie z opisem charakteru obowiązków, zdobyte w co najmniej jednym z następujących podmiotów:

- a) w kancelarii prawnej,
- b) w przedsiębiorstwie lub organizacji przedsiębiorców;
- c) w krajowym organie administracji publicznej;
- d) w organie nadzorczym;
- e) w sądzie, organizacji lub organie krajowym lub międzynarodowym.

2) Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu aktów prawnych, dokumentów, decyzji i opinii dotyczących kwestii związanych z prawem finansowym.

3) Doświadczenie zawodowe dotyczące aspektów prawa prywatnego w finansach (tj. prawo zobowiązań/prawo powiernicze, przepisy dotyczące kapitału *private equity*, struktura finansowania dłużnego, prawo inwestycyjne).

4) Doświadczenie zawodowe dotyczące prawa finansowego w kontekście międzynarodowym.

5) Dyplom magistra lub doktora ze specjalizacją w prawie finansowym lub w prawie Unii Europejskiej.

6) Doświadczenie zawodowe związane z prawem finansowym (w szczególności jeżeli chodzi o przepisy bankowe, naprawę oraz restrukturyzację i uporządkowaną likwidację banku, prawo dotyczące (detalicznych) usług finansowych, jak również przepisy mające zastosowanie do papierów wartościowych, infrastrukturę rynków finansowych, rynki rozliczania i rozrachunku transakcji i rynki kapitałowe, firmy i fundusze inwestycyjne, przepisy dotyczące ubezpieczeń i funduszy emerytalnych, prawo dotyczące niewypłacalności, przepisy dotyczące finansowania przedsiębiorstw) w co najmniej jednej z następujących dziedzin:

- prowadzenie badań naukowych
- prowadzenie zajęć kończących się egzaminem w instytucji akademickiej co najmniej przez jeden semestr.

7) Doświadczenie zawodowe związane z prawem finansowym (w szczególności jeżeli chodzi o przepisy bankowe, naprawę oraz restrukturyzację i uporządkowaną likwidację banku, prawo dotyczące (detalicznych) usług finansowych, jak również przepisy mające zastosowanie do papierów wartościowych, infrastrukturę rynków finansowych, rynki rozliczania i rozrachunku transakcji i rynki kapitałowe, firmy i fundusze inwestycyjne, przepisy dotyczące ubezpieczeń i funduszy emerytalnych, prawo dotyczące niewypłacalności, przepisy dotyczące finansowania przedsiębiorstw) w co najmniej jednej z następujących dziedzin:

- publikacje w recenzowanych naukowo czasopismach akademickich
- uczestnictwo jako prelegent w konferencjach i warsztatach.

- 8) Doświadczenie zawodowe w negocjacjach międzynarodowych dotyczących aktów prawnych lub innych dokumentów prawnych (takich jak zalecenia, wytyczne) sporządzanych przez instytucje i organy międzynarodowe.

### 3. Przepisy dotyczące unii gospodarczej i walutowej (UGW)

- 1) Doświadczenie zawodowe dotyczące zagadnień prawnych związanych z UGW (w szczególności w sporządzaniu analiz prawnych, przygotowywaniu decyzji Rady Prezesów Europejskiego Banku Centralnego oraz udzielaniu porad prawnych Prezesowi) w ramach Europejskiego Banku Centralnego.
- 2) Doświadczenie zawodowe dotyczące zagadnień prawnych związanych z UGW (w szczególności w sporządzaniu analiz prawnych, przygotowywaniu lub negocjowaniu tekstów prawnych dotyczących UGW, przygotowywaniu stanowisk prawnych instytucji lub organu UE w odniesieniu do kwestii prawnych związanych z UGW) w ramach instytucji lub organu UE.
- 3) Doświadczenie zawodowe dotyczące zagadnień prawnych związanych z UGW (w szczególności w sporządzaniu analiz prawnych, bezpośrednim udziale w negocjacjach dotyczących tekstów prawnych związanych z UGW, przygotowywaniu stanowisk krajowych dotyczących kwestii prawnych związanych z UGW) w ramach ministerstwa finansów państwa członkowskiego UE.
- 4) Doświadczenie zawodowe związane z przepisami dotyczącymi UGW zdobyte w ramach co najmniej jednego z następujących działań:
  - prowadzenie zajęć kończących się egzaminem w instytucji akademickiej co najmniej przez jeden semestr
  - publikacje w recenzowanych naukowo czasopismach akademickich.
- 5) Dyplom magistra lub doktora ze specjalizacją w UGW.
- 6) Doświadczenie zawodowe związane z przepisami dotyczącymi UGW zdobyte w kontekście międzynarodowym.
- 7) Doświadczenie zawodowe związane z obowiązkami w zakresie UGW zdobyte w kancelarii prawnej.

### 4. Przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu UE

Informujemy, że odniesienia do rozporządzenia finansowego zawarte w kryteriach 1, 2 i 7 dotyczą rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

- 1) Doświadczenie zawodowe dotyczące przepisów i procedur finansowych mających zastosowanie do budżetu UE, w szczególności: a) rozporządzenia finansowego; b) przepisów i procedur finansowych dla poszczególnych organów Unii, agencji wykonawczych lub partnerstw publiczno-prywatnych; c) sektorowych przepisów i procedur finansowych mających zastosowanie do finansowania UE w ramach zarządzania dzielonego; d) przepisów i procedur finansowych mających zastosowanie do finansowania UE polityk wewnętrznych lub stosunków zewnętrznych; e) zasad dotyczących dotacji lub zamówień publicznych; f) przepisów dotyczących instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych finansowanych z budżetu UE; g) przepisów dotyczących zwalczania nadużyć finansowych (np. system wczesnego wykrywania i wykluczania), zdobyte w co najmniej jednej z następujących organizacji UE:
  - a) instytucjach;

- b) organach, agencjach wykonawczych;
  - c) partnerstwach publiczno-privatnych.
- 2) Doświadczenie zawodowe dotyczące przepisów i procedur finansowych mających zastosowanie do budżetu UE, w szczególności w odniesieniu do następujących obszarów: a) rozporządzenia finansowego; b) przepisów finansowych dla poszczególnych organów Unii, agencji wykonawczych lub partnerstw publiczno-privatnych; c) przepisów sektorowych mających zastosowanie do finansowania UE w ramach zarządzania dzielonego, polityk wewnętrznych lub relacji zewnętrznych; d) zasad dotyczących dotacji lub zamówień publicznych; e) przepisów dotyczących instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych finansowanych z budżetu UE; f) przepisów dotyczących zwalczania nadużyć finansowych (np. system wczesnego wykrywania i wykluczania), zdobyte w co najmniej jednym z następujących podmiotów:
- a) w krajowym organie administracji publicznej;
  - b) w przedsiębiorstwie lub organizacji przedsiębiorców;
  - c) w sądzie, organizacji lub organie krajowym lub międzynarodowym.
- 3) Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu aktów prawnych, decyzji, opinii i innych dokumentów dotyczących kwestii związanych z przepisami i procedurami finansowymi mającymi zastosowanie do budżetu UE.
- 4) Doświadczenie zawodowe dotyczące aspektów prawa prywatnego w przepisach i procedurach finansowych mających zastosowanie do budżetu UE (głównie jeżeli chodzi o zamówienia publiczne, umowy o udzielenie dotacji, instrumenty finansowe i gwarancje budżetowe, prawo zobowiązań/powiernicze, aspekty przepisów dotyczących kapitału *private equity*, strukturę finansowania).
- 5) Doświadczenie zawodowe w negocjacjach dotyczących aktów prawnych lub innych dokumentów prawnych (takich jak zalecenia, wytyczne) sporządzanych przez instytucje i organy międzynarodowe lub instytucje finansowe.
- 6) Dyplom magistra lub doktora ze specjalizacją w prawie Unii Europejskiej lub prawie handlowym.
- 7) Doświadczenie zawodowe dotyczące przepisów i procedur finansowych mających zastosowanie do budżetu UE, w szczególności w odniesieniu do następujących obszarów: a) rozporządzenia finansowego; b) przepisów finansowych dla poszczególnych organów Unii, agencji wykonawczych lub partnerstw publiczno-privatnych; c) przepisów sektorowych mających zastosowanie do finansowania UE w ramach zarządzania dzielonego, polityk wewnętrznych lub relacji zewnętrznych; d) zasad dotyczących dotacji lub zamówień publicznych; e) przepisów dotyczących instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych finansowanych z budżetu UE; f) przepisów dotyczących zwalczania nadużyć finansowych (np. system wczesnego wykrywania i wykluczania), zdobyte w co najmniej jednym z następujących obszarów:
- a) badania naukowe;
  - b) prowadzenie zajęć kończących się egzaminem w instytucji akademickiej co najmniej przez jeden semestr;
  - c) publikacje w recenzowanych naukowo czasopismach akademickich;
  - d) uczestnictwo jako prelegent w konferencjach i warsztatach.

**5. Ochrona monet euro przed fałszowaniem**

- 1) Doświadczenie zawodowe w stosowaniu przepisów i procedur prawa krajowego/unijnego w odniesieniu do ochrony euro przed fałszowaniem. Doświadczenie zawodowe musi być zdobyte w co najmniej jednym z poniższych miejsc pracy:
  - a) właściwy organ krajowy, o którym mowa w art. 2 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1338/2001;
  - b) instytucja, organ lub agencja UE.
- 2) Doświadczenie zawodowe w analizie technicznej sfalszowanych monet euro.
- 3) Doświadczenie zawodowe w klasyfikacji sfalszowanych monet euro.
- 4) Doświadczenie w egzekwowaniu przepisów przeciwdziałających fałszowaniu euro.
- 5) Doświadczenie zawodowe w wykorzystywaniu szczególnych narzędzi IT służących analizie i klasyfikacji fałszywych monet euro, w szczególności Systemu Monitorowania Fałszerstw (CMS).
- 6) Doświadczenie zawodowe we wdrażaniu rozporządzenia (UE) nr 1210/2010 („w sprawie weryfikacji autentyczności monet euro oraz postępowania z monetami euro nienadającymi się do obiegu”) lub rozporządzenia Rady (WE) nr 2182/2004 („dotyczącego medali i żetonów podobnych do monet euro”).
- 7) Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu raportów statystycznych i technicznych.
- 8) Doświadczenie zawodowe we współpracy międzynarodowej w UE lub z państwami trzecimi w dziedzinie ochrony euro przed fałszowaniem.
- 9) Doświadczenie zawodowe w planowaniu i organizowaniu spotkań, konferencji, szkoleń technicznych lub warsztatów na szczeblu UE lub międzynarodowym lub udział w nich jako prelegent.
- 10) Udział w szkoleniach dotyczących wykrywania, analizy lub klasyfikacji fałszywego pieniądza.

Koniec ZAŁĄCZNIKA II, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

---

## ZAŁĄCZNIK III

## PRZEPISY OGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KONKURSÓW OTWARTYCH

## INFORMACJE OGÓLNE

Odniesienia w ramach procedur naboru organizowanych przez EPSO do osoby określonej płci uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby innej płci.

Wszyscy kandydaci, którzy na którymkolwiek etapie konkursu uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną dopuszczeni do następnego etapu. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu również zostaną zaproszeni do następnego etapu.

Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu listy rezerwowej z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu na tym etapie procedury również zostaną wpisani na listę rezerwową.

## 1. KTO MOŻE SIĘ ZGŁOSIĆ DO KONKURSU?

## 1.1. Warunki ogólne i szczegółowe

Warunki ogólne i szczegółowe (w tym znajomość języków) dla każdej dziedziny lub profilu są określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”.

Warunki szczegółowe dotyczące kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i znajomości języków są różne w zależności od wymaganego profilu. W zgłoszeniu kandydat powinien podać jak najwięcej informacji dotyczących swoich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (jeśli jest ono wymagane), opisanych w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?” niniejszego ogłoszenia, **związanych z charakterem przyszłych obowiązków**.

- a) **Dyplomy lub zaświadczenia:** Dyplomy, wydane zarówno w krajach UE, jak i krajach nienależących do UE, muszą zostać uznane przez organ urzędowy w jednym z państw członkowskich UE, np. ministerstwo edukacji w państwie członkowskim UE. Komisja konkursowa uwzględni różnice między systemami kształcenia.

W odniesieniu do kształcenia pomaturalnego oraz szkoleń technicznych, zawodowych lub specjalistycznych należy określić przedmioty objęte programem nauczania lub szkolenia, czas trwania nauki oraz podać, czy kurs był prowadzony w formie stacjonarnej czy zaocznej lub czy był to kurs wieczorowy.

- b) **Doświadczenie zawodowe** (jeśli jest wymagane) będzie uwzględniane wyłącznie wówczas, gdy będzie związane z charakterem przyszłych obowiązków oraz jeśli wiązało się z:

— rzeczywistą pracą,

— wynagrodzeniem,

— stosunkiem podporządkowania lub świadczeniem usługi, oraz

— po spełnieniu następujących warunków:

— **praca w ramach wolontariatu:** jeśli była wykonywana za wynagrodzeniem oraz obejmowała podobną liczbę godzin tygodniowo i była świadczona w podobnym wymiarze czasu jak w przypadku klasycznego zatrudnienia,



- **staże**: jeśli były wykonywane za wynagrodzeniem,
- **obowiązkowa służba wojskowa**: odbyta przed uzyskaniem dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie lub po jego uzyskaniu i nieprzekraczająca ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim,
- **urlop macierzyński/ojcowski/adopcyjny**: jeżeli był przewidziany w umowie o pracę,
- **doktorat**: w okresie nie dłuższym niż trzy lata, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora i niezależnie od tego, czy za pracę nad nim było wypłacane wynagrodzenie, oraz
- **praca w niepełnym wymiarze godzin**: przeliczana proporcjonalnie, stosownie do faktycznie przepracowanego czasu, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

## 1.2. Dokumenty potwierdzające

Na różnych etapach procedury naboru kandydat musi przedstawić dokument urzędowy poświadczający jego obywatelstwo (np. paszport lub dokument tożsamości) ważny w dniu, w którym upływa termin zatwierdzenia zgłoszenia (termin zatwierdzenia pierwszej części zgłoszenia w przypadku dwuczęściowej procedury zgłoszeniowej).

Wszystkie okresy działalności zawodowej należy udokumentować następującymi dokumentami lub ich poświadczonymi kopiami:

- **dokumenty od byłego i obecnego pracodawcy (pracodawców)** ze wskazaniem charakteru i zakresu pełnionych obowiązków oraz daty ich rozpoczęcia i zakończenia, opatrzone odpowiednim nagłówkiem i pieczęcią firmową oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej, lub
- **umowa (umowy) o pracę wraz z pierwszym i ostatnim odcinkiem wypłaty** oraz ze szczegółowym opisem pełnionych obowiązków,
- (w przypadku działalności zawodowej bez stałego wynagrodzenia, tj. osób pracujących na własny rachunek, wykonujących wolne zawody itp.) **faktury lub zamówienia** z wyszczególnieniem wykonanych zadań lub wszelkie inne stosowne potwierdzające dokumenty urzędowe,
- (w przypadku konkursów dla tłumaczy konferencyjnych, w których wymagane jest doświadczenie zawodowe) dokumenty poświadczające **liczbę dni** przepracowanych jako tłumacz konferencyjny oraz **języki**, z których i na które kandydat tłumaczył jako tłumacz konferencyjny.

Zasadniczo nie wymaga się przedstawiania żadnych dokumentów poświadczających znajomość języków, z wyjątkiem niektórych profili lingwistów i profili specjalistycznych.

Na każdym etapie procedury kandydat może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów. EPSO poinformuje kandydata, jakie dokumenty potwierdzające należy przedłożyć i kiedy.

### 1.3. **Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach**

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują. Jeżeli niepełnosprawność lub choroba wystąpią u kandydata po zatwierdzeniu przez niego formularza zgłoszeniowego, kandydat powinien jak najszybciej powiadomić o tym EPSO, korzystając z danych kontaktowych podanych poniżej.

Należy zauważyć, że aby wniosek kandydata został rozpatrzony, będzie musiał on przesłać EPSO zaświadczenie wystawione przez organ krajowy lub orzeczenie lekarskie. Dostarczone dokumenty zostaną przeanalizowane i w uzasadnionych przypadkach wprowadzone zostaną niezbędne udogodnienia.

Pomoc w tym zakresie oraz więcej informacji można uzyskać od zespołu „EPSO-accessibility team”, kontaktując się z nim:

— pocztą elektroniczną (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),

— faksem (+ 32 22998081), lub

— pocztą na adres:

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

## 2. **KTO OCENIA KANDYDATÓW?**

Porównaniem i wyborem najlepszych kandydatów na podstawie ich kompetencji, umiejętności i kwalifikacji w świetle wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie zajmuje się powołana w tym celu komisja konkursowa. Jej członkowie określają również poziom trudności testów stosowanych w konkursie i zatwierdzają ich treść na podstawie propozycji EPSO.

Aby zagwarantować niezależność komisji konkursowej, kandydatom oraz wszystkim osobom spoza komisji surowo zabrania się wszelkich prób nawiązania kontaktu z członkami komisji, chyba że dotyczy to testów wymagających bezpośredniego kontaktu między kandydatami i komisją.

Kandydaci pragnący przedstawić swój punkt widzenia lub dochodzić swoich praw muszą zrobić to na piśmie, przysyłając korespondencję skierowaną do komisji konkursowej do EPSO, które przekaże ją komisji. Wszelkie bezpośrednie lub pośrednie interwencje podjęte przez kandydatów, wykraczające poza te procedury, są zabronione i mogą skutkować dyskwalifikacją z konkursu.

W szczególności powiązanie rodzinne lub hierarchiczne między kandydatem i członkiem komisji konkursowej powoduje konflikt interesów. Komisje konkursowe proszone są o zgłaszanie EPSO takich przypadków bezzwłocznie po stwierdzeniu wystąpienia takiego konfliktu. EPSO oceni każdy przypadek indywidualnie i podejmie odpowiednie kroki. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może spowodować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec członków komisji konkursowej i dyskwalifikację kandydata z konkursu (zob. sekcja 4.4).

Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej publikowane są na stronie internetowej EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) przed rozpoczęciem testów oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

### 3. KOMUNIKACJA

#### 3.1. Komunikacja z EPSO

Kandydat powinien sprawdzać swoje konto EPSO **co najmniej dwa razy w tygodniu**, by śledzić swoje postępy w konkursie. Jeżeli kandydat nie jest w stanie sprawdzić swojego konta z powodu problemów technicznych leżących po stronie EPSO, jest on zobowiązany bezzwłocznie zgłosić ten fakt EPSO, wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)).

EPSO zastrzega sobie prawo do odmowy dostarczenia informacji, które zostały już jasno określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie, załącznikach do niego lub na stronie internetowej EPSO, w tym w dziale „Najczęściej zadawane pytania”.

We wszelkiej korespondencji dotyczącej zgłoszenia kandydat powinien podawać swoje **imię i nazwisko** (identyczne z podanym na koncie EPSO), **numer zgłoszenia** oraz **numer referencyjny procedury naboru**.

EPSO stosuje zasady kodeksu dobrego postępowania administracyjnego [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_pl](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_pl) (w brzmieniu opublikowanym w Dzienniku Urzędowym). Na tej podstawie EPSO zastrzega sobie prawo do zaprzestania wszelkiej niewłaściwej korespondencji (powtarzalnej, obraźliwej lub bezprzedmiotowej).

#### 3.2. Dostęp do informacji

Kandydatom przysługują szczególne prawa dostępu do pewnych dotyczących ich informacji, wynikające z obowiązku uzasadnienia decyzji i mające na celu umożliwienie kandydatom złożenia odwołania od decyzji odmownych.

Należy zachować równowagę między obowiązkiem uzasadnienia decyzji i poufnym charakterem prac komisji konkursowej, który gwarantuje niezależność komisji i obiektywizm procedury naboru. Z uwagi na poufność nie można zatem ujawniać opinii członków komisji konkursowej dotyczących konkretnego kandydata ani informacji dotyczących ocen porównawczych kandydatów.

Prawo dostępu do informacji jest szczególnym uprawnieniem przysługującym kandydatom biorącym udział w konkursie otwartym; z przepisów dotyczących publicznego dostępu do dokumentów nie mogą oni wywodzić praw innych niż określone w niniejszej sekcji.

##### 3.2.1. Automatyczne ujawnianie informacji

Po zakończeniu każdego etapu procedury naboru przeprowadzanego w ramach danego konkursu kandydaci będą **automatycznie otrzymywać** następujące informacje za pośrednictwem konta EPSO:

- **testy wielokrotnego wyboru:** wyniki kandydata oraz siatka odpowiedzi kandydata i prawidłowych odpowiedzi w podziale na numer referencyjny/literę. **Jednocześnie wyklucza się** dostęp do **treści pytań i odpowiedzi**,
- **spełnianie warunków udziału:** czy kandydat został dopuszczony do udziału; w przypadku niedopuszczenia – warunki udziału, które nie zostały spełnione,
- **Talent Screener:** wyniki kandydata oraz siatka ze współczynnikami ważności pytań, punktami przyznawanymi za odpowiedzi kandydata i jego całkowitą liczbą punktów,

- **testy wstępne:** wyniki kandydata,
- **testy pośrednie:** wyniki kandydata, jeśli nie został on zakwalifikowany do następnego etapu,
- **ocena zintegrowana/etap oceny zintegrowanej (Assessment Centre):** jeśli kandydat nie został zdyskwalifikowany – paszport kompetencji kandydata zawierający całkowitą liczbę punktów zdobytych za każdą kompetencję oraz komentarze komisji konkursowej zawierające informację zwrotną (opis i punktację) na temat wyników uzyskanych przez kandydata w trakcie oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

Zasadniczo EPSO nie przekazuje kandydatom żadnych tekstów źródłowych ani zadań, ponieważ są one przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach. W przypadku niektórych rodzajów testów EPSO może jednak wyjątkowo opublikować na swojej stronie internetowej teksty źródłowe lub zadania, jeżeli:

- testy zostały zakończone,
- ich wyniki zostały ustalone i przekazane kandydatom oraz
- teksty źródłowe/zadania nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach.

### 3.2.2. Udzielanie informacji na wniosek

Kandydat może poprosić o **niepoprawioną** kopię swoich odpowiedzi w przypadku tych egzaminów pisemnych, które **nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania** w przyszłych konkursach. Jednocześnie wyklucza się udostępnienie odpowiedzi dotyczących symulacji typu e-tray i studium przypadku.

Poprawione arkusze odpowiedzi kandydata oraz szczegółowe informacje na temat oceny podlegają zasadzie poufności prac komisji konkursowej i **nie będą ujawniane**.

EPSO stara się udostępniać kandydatom jak najwięcej informacji, przestrzegając obowiązku uzasadnienia decyzji, zasady poufnego charakteru prac komisji konkursowej i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Wszystkie wnioski o udzielenie informacji będą oceniane w świetle tych wymogów.

Wszelkie wnioski o udzielenie informacji należy składać za pośrednictwem strony internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)) w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia, w którym wyniki kandydata zostały opublikowane na jego koncie EPSO.

## 4. SKARGI I PROBLEMY

### 4.1. Kwestie techniczne i organizacyjne

Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, **powinien on poinformować o tym EPSO wyłącznie** za pośrednictwem strony internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)), abyśmy mogli zbadać problem i podjąć środki naprawcze.

We wszelkiej korespondencji kandydat powinien podawać swoje **imię i nazwisko** (identyczne z podanym na koncie EPSO), **numer zgłoszenia** oraz **numer referencyjny procedury naboru**.

**W przypadku wystąpienia problemu w ośrodku egzaminacyjnym** kandydat proszony jest o:

- zgłoszenie go bezzwłocznie osobom nadzorującym, aby problem można było zbadać na miejscu (kandydat powinien również zawsze prosić osoby nadzorujące o odnotowanie jego skargi na piśmie), oraz
- skontaktowanie się z EPSO, nie później niż w ciągu trzech dni kalendarzowych od dnia zdawania testu, za pośrednictwem strony internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)) i dołączenie krótkiego opisu problemu.

W przypadku **problemów, które wystąpiły poza ośrodkami egzaminacyjnymi** (dotyczących głównie rezerwacji terminów testów), należy postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi za pośrednictwem konta EPSO i na stronie internetowej EPSO, lub skontaktować się bezzwłocznie z EPSO za pośrednictwem strony EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)).

W przypadku problemów ze zgłoszeniem elektronicznym należy skontaktować się z EPSO bezzwłocznie, a w każdym razie przed upływem terminu składania zgłoszeń, za pośrednictwem strony EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)). Zapytania nadesłane później niż pięć dni roboczych przed upływem terminu składania zgłoszeń mogą nie zostać rozpatrzone.

#### 4.2. Wewnętrzne procedury weryfikacyjne

##### 4.2.1. Błąd w komputerowych testach wielokrotnego wyboru

Baza testów wielokrotnego wyboru podlega stałej wnikliwej kontroli jakości przeprowadzanej przez EPSO i komisje konkursowe.

Jeśli kandydat uważa, że błąd w co najmniej jednym z pytań w testach wielokrotnego wyboru wpłynął na jego zdolność do udzielenia prawidłowej odpowiedzi, ma on prawo zwrócić się do komisji konkursowej o weryfikację tego pytania lub pytań (w ramach procedury „neutralizacji”).

W ramach tej procedury komisja konkursowa może podjąć decyzję o anulowaniu pytania zawierającego błąd oraz o rozdzieleniu punktów między pozostałe pytania w przeprowadzonym teście. Ponowne przeliczenie punktów będzie dotyczyło tylko tych kandydatów, którzy w swoim zestawie mieli przedmiotowe pytanie. Punktacja za testy określona w odpowiednich sekcjach niniejszego ogłoszenia o konkursie pozostaje niezmienną.

Składanie skarg dotyczących testów wielokrotnego wyboru:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **3 dni kalendarzowych** od dnia, w którym kandydat przystąpił do testów komputerowych,

- **informacje dodatkowe:** aby umożliwić identyfikację pytania, należy opisać, czego ono dotyczyło (treść), i jak najprecyzyjniej wyjaśnić, na czym polegał zarzucany błąd.

**Nie będą brane pod uwagę skargi złożone po terminie ani skargi, w których nie opisano precyzyjnie zakwestionowanych pytań lub zarzucanych błędów.**

Nie będą brane pod uwagę w szczególności skargi dotyczące wyłącznie rzekomych problemów tłumaczeniowych i nieokreślające jasno problemu.

**Taka sama procedura weryfikacyjna ma zastosowanie w przypadku błędów w symulacji typu e-tray.**

#### 4.2.2. Wnioski o weryfikację

Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację każdej **decyzji** komisji konkursowej lub EPSO ustalającej jego wynik lub stwierdzającej, czy kandydat jest dopuszczony do następnego etapu konkursu.

Wniosek o weryfikację można złożyć w przypadku:

- istotnej nieprawidłowości w procedurze konkursowej, lub
- nieprzestrzegania przez komisję konkursową lub EPSO regulaminu pracowniczego, ogłoszenia o konkursie, załączników do niego lub orzecznictwa.

Należy zauważyć, że kandydat nie ma prawa kwestionować ważności oceny komisji konkursowej dotyczącej wyników uzyskanych przez kandydata w testach oraz przydatności jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Jest to ocena wartościująca dokonana przez komisję konkursową, a sprzeciw kandydata wobec stanowiska komisji względem jego testów, doświadczenia lub kwalifikacji nie dowodzi, że popełniła ona błąd. Wnioski o weryfikację złożone na tej podstawie nie zostaną pozytywnie rozpatrzone.

Składanie wniosków o weryfikację:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **10 dni kalendarzowych** od dnia opublikowania kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

**Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.**

W terminie 15 dni roboczych kandydat otrzyma potwierdzenie odbioru. Organ, który podjął kwestionowaną decyzję (komisja konkursowa lub EPSO), przeanalizuje wniosek kandydata, wyda decyzję i wyśle mu uzasadnioną odpowiedź tak szybko, jak to możliwe.

**W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku kandydata zostanie on ponownie włączony do procedury naboru na etapie, na którym został z niej wykluczony, bez względu na to, na jakim etapie będzie wówczas konkurs.**

#### 4.3. Inne formy zgłaszania zastrzeżeń

##### 4.3.1. Skargi administracyjne

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym może złożyć skargę administracyjną do dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący.

Kandydat może złożyć skargę na decyzję – lub jej brak – mającą bezpośredni i natychmiastowy wpływ na jego status prawny jako kandydata jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad dotyczących procedury naboru. **Dyrektor EPSO nie może unieważnić oceny wartościującej dokonanej przez komisję konkursową** (zob. sekcja 4.2.2).

Składanie skarg administracyjnych:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pl](https://epso.europa.eu/help_pl)),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **trzech miesięcy** od dnia powiadomienia o kwestionowanej decyzji lub od dnia, w którym decyzja powinna być zostać wydana,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

**Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.**

##### 4.3.2. Odwołania sądowe

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym ma prawo wnieść odwołanie do Sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.

Złożenie odwołania przed Sądem od decyzji podjętej przez EPSO (nie dotyczy to odwołania od decyzji podjętej przez komisję konkursową) jest dopuszczalne tylko pod warunkiem że kandydat złożył wcześniej skargę administracyjną zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego (zob. sekcja 4.3.1). W szczególności dotyczy to decyzji w sprawie ogólnych kryteriów spełniania warunków udziału w konkursie, które podejmuje EPSO, a nie komisja konkursowa.

Wnoszenie odwołań:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Sądu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

##### 4.3.3. Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

Wszyscy obywatele i mieszkańcy UE mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

**Przed złożeniem skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich kandydat musi podjąć odpowiednie działania administracyjne względem właściwych instytucji i organów** (zob. sekcje 4.1–4.3).

Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkuje zawieszeniem biegu terminów wnoszenia skarg administracyjnych lub odwołań.

Składanie skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

— **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4.4. Dyskwalifikacja z procedury naboru

Kandydat może zostać zdyskwalifikowany na dowolnym etapie procedury naboru, jeśli EPSO stwierdzi, że kandydat:

- utworzył więcej niż jedno konto EPSO,
- zgłosił się do wzajemnie wykluczających się dziedzin lub profili,
- nie spełnia wszystkich warunków udziału w konkursie,
- złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub niepoparte odpowiednimi dokumentami,
- nie zarezerwował terminu lub nie wziął udziału w teście lub testach,
- oszukiwał podczas testów,
- nie zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym języków wymaganych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie lub nie zadeklarował minimalnego wymaganego poziomu znajomości tych języków,
- próbował w niedopuszczalny sposób nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej,
- nie poinformował EPSO o potencjalnym konflikcie interesów między nim a członkiem komisji konkursowej,
- przedłożył zgłoszenie w języku innym niż określono w ogłoszeniu o konkursie (dopuszczalne może być zastosowanie innego języka w odniesieniu do nazw własnych, tytułów naukowych i oficjalnych i nazw stanowisk, określonych w dokumentach potwierdzających, lub do nazw dyplomów), lub
- podpisał lub opatrzył odróżniającym znakiem anonimowe testy pisemne lub praktyczne.



Kandydat biorący udział w rekrutacji organizowanej przez instytucje UE musi wykazywać się najwyższym możliwym stopniem uczciwości. Oszustwo lub próba oszustwa mogą podlegać sankcjom i mieć wpływ na udział kandydata w przyszłych konkursach.

Koniec ZAŁĄCZNIKA III, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

---

## PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE W PODZIALE NA PAŃSTWA I GRUPY ZASZEREGOWANIA ZASADNICZO ODPOWIADAJĄCE WYMOGOM OGŁOSZEŃ O KONKURSACH

Wersję przykładów w przystępnym do czytania formacie zamieszczono tutaj.

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Belgique — België — Belgien	<p>Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs</p>	<p>Candidature/Kandidaat</p> <p>Graduat/Gegradueerde</p> <p>Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor</p>	<p>Bachelor académique (180 crédits)</p> <p>Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)</p>	<p>Licence/Licentiaat</p> <p>Master</p> <p>Diplôme d'études approfondies (DEA)</p> <p>Diplôme d'études spécialisées (DES)</p> <p>Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)</p> <p>Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)</p> <p>Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)</p> <p>Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)</p> <p>Agrégation/Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur</p> <p>Doctorat/Doctoraal diploma</p>

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art.) Licenciatgrad ph.d.-grad

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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)

ΠΑΪΣΤΩ	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, 1 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects  Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate  Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree  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 Ειδίκευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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)

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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



PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning  Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor)  Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen  Lisensiaatti/Licentiat

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ)</p> <p>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>	<p>Honours Bachelor degree</p> <p>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)</p> <p>Doctorate</p>

Koniec ZAŁĄCZNIKA IV, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.











ISSN 1977-1002 (wydanie elektroniczne)  
ISSN 1725-5228 (wydanie papierowe)



**Urząd Publikacji Unii Europejskiej**  
L-2985 Luksemburg  
LUKSEMBURG

**PL**