

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNÝCH VÝBEROVÝCH KONANIACH

ADMINISTRÁTORI A ASISTENTI V SEKTORE BUDOV

EPSO/AD/342/17 (AD 6) — Inžinieri správy budov (vrátane inžinierov zameraných na environmentálne aspekty a na zariadenie budov)

EPSO/AST/141/17 (AST 3)

Profil 1: Koordinátori/technici v oblasti výstavby budov

Profil 2: Koordinátori/technici v oblasti klimatizácie, elektromechaniky a elektrotechniky budov

Profil 3: Asistenti v oblasti bezpečnosti pri práci/bezpečnosti budov

(2017/C 242 A/01)

Dátum uzávierky: 12. september 2017 o 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konania na základe kvalifikácií a formou testov na vytvorenie rezervných zoznamov, z ktorých inštitúcie Európskej únie, najmä Európska komisia, Európsky parlament a Rada, môžu prijať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto **administrátorov** (funkčná skupina AD) a **asistentov** (funkčná skupina AST) v Bruseli, Luxemburgu alebo Štrasburgu.

Toto oznámenie o výberových konaniach a jeho prílohy predstavujú právne záväzný rámec predmetných výberových konaní.

Všeobecné pravidlá platné pre verejné výberové konania sú uvedené v PRÍLOHE III.

Počet miest pre úspešných uchádzačov podľa výberového konania a profilu:

EPSO/AD/342/17 – 24

EPSO/AST/141/17: Profil 1 – 22

Profil 2 – 31

Profil 3 – 12

Toto oznámenie sa týka dvoch výberových konaní, z ktorých jedno obsahuje niekoľko profilov. **Prihlásiť sa môžete len na jeden profil v rámci výberového konania.** Príslušnú voľbu musíte vykonať pri online registrácii. Po potvrdení online prihlášky ju už nemožno zmeniť.

PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?**EPSO/AD/342/17**

Dohľad nad správou a/alebo environmentálnymi vlastnosťami stavebného fondu a stavebných projektov európskych inštitúcií v rámci programov alebo projektov.

EPSO/AST/141/17

Profil 1: Pomoc administrátorom pri riadení stavebných projektov (výstavba, renovácia budov) a v oblasti špecializovaných technológií, hrubých stavebných prác a dokončovacích prác.

Profil 2: Pomoc administrátorom pri riadení stavebných projektov v oblasti klimatizácie, elektromechaniky a elektro-techniky.

Profil 3: Pomoc administrátorom pri realizácii preventívnych bezpečnostných a hygienických opatrení na pracovisku, koordinácii ochrany zdravia a bezpečnosti vo fázach projektovania a výstavby, koncipovaní bezpečnostných a hygienických pokynov, riadení núdzových situácií.

Ďalšie informácie o bežných pracovných úlohách, ktoré sa majú vykonávať, sú uvedené v PRÍLOHE I.

SPŔŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

Pri potvrdení svojej prihlášky musíte spĺňať VŠETKY tieto podmienky:

1. Všeobecné podmienky:

- Požívať všetky práva občana členského štátu EÚ.
- Spĺňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- Spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

2. Osobitné podmienky – jazyky:

Musíte ovládať **aspoň dva úradné jazyky EÚ**, jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

Požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorený prejav, písomný prejav, porozumenie písomného prejavu a porozumenie hovoreného prejavu) uvedených v prihláške. Tieto zodpovedajú jazykovým zručnostiam v spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky <https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>

V tomto oznámení o výberových konaniach sa na jazyky odkazuje takto:

- 1. jazyk: jazyk používaný v počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami,
- 2. jazyk: jazyk používaný v prihláške, hodnotiacom centre a komunikácii medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku. Tento jazyk musí byť odlišný od 1. jazyka.

2. jazyk musí byť angličtina, francúzština alebo nemčina.

Novoprijatí administrátori, technici a asistenti v sektore budov budú v každodennom kontakte so zmluvnými dodávateľmi, externými firmami a miestnymi úradmi, či už v Bruseli, Luxemburgu alebo Štrasburgu. Hlavnými pracovnými jazykmi týchto externých subjektov sú angličtina a francúzština (v Bruseli a Štrasburgu) a francúzština a nemčina (v Luxemburgu). Úspešní uchádzači preto musia mať uspokojivú znalosť (úroveň minimálne B2) aspoň jedného z týchto jazykov, aby boli hneď po prijatí schopní plniť svoje úlohy.

3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti:

EPSO/AD/342/17:

- vzdelanie zodpovedajúce **minimálne trojročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, v odbore stavebné inžinierstvo alebo architektúra a **následná minimálne trojročná** relevantná odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce.

EPSO/AST/141/17:

Všetky profily:

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému postsekundárnemu štúdiu, osvedčené diplomom, v odbore bezpečnosť budov, bezpečnosť pri práci a bezpečnosť v údržbe, technológia výstavby budov alebo v inom odbore súvisiacom s náplňou práce a **následná minimálne trojročná** relevantná odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému sekundárnemu štúdiu, osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následná **minimálne šesťročná** relevantná odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce.

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v PRÍLOHE IV.

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Podanie prihlášky

Svoju prihlášku musíte vyplniť v jazyku, ktorý ste si zvolili ako 2. jazyk (pozri oddiel „Osobitné podmienky – jazyky“).

Pri vyplňaní prihlášky budete musieť potvrdiť, že spĺňate podmienky účasti na tomto výberovom konaní, a uviesť ďalšie informácie **relevantné pre profil výberového konania** [napríklad: diplomy, pracovné skúsenosti a odpovede na otázky týkajúce sa predmetnej oblasti (Talent Screener)]. Takisto si budete musieť zvoliť 1. jazyk (ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ) a 2. jazyk (angličtinu, francúzštinu alebo nemčinu).

Potvrdením prihlášky vyhlasujete na svoju česť, že spĺňate všetky podmienky uvedené v oddiele „Spĺňam podmienky na podanie prihlášky?“. Po potvrdení prihlášky už v nej nebudete môcť vykonať žiadne zmeny. Vašou povinnosťou je vyplniť a potvrdiť prihlášku **v stanovenej lehote**.

2. Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami

Ak počet prihlásených uchádzačov **prekročí hranicu**, ktorú **pre všetky výberové konania a profily** stanovil riaditeľ úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu, všetci uchádzači, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenej lehote, budú pozvaní do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, **musíte si rezervovať** termín týchto testov podľa pokynov, ktoré vám pošle úrad EPSO. Spravidla si budete môcť vybrať z viacerých termínov a rôznych miest, kde sa môžete na testoch zúčastniť. Obdobie na rezervovanie termínu a absolvovanie testov **je obmedzené**.

Ak počet uchádzačov **stanovenú hranicu neprekročí**, tieto testy sa budú konať v hodnotiacom centre (bod 5).

Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami sa budú organizovať takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Verbálne uvažovanie	1. jazyk	20 otázok	35 min.	maximálne 20 bodov	10 bodov z 20
Numerické uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	20 min.	maximálne 10 bodov	numerické + abstraktné uvažovanie spolu: 10 bodov z 20
Abstraktné uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	10 min.	maximálne 10 bodov	

Tieto testy sú vyradovacie a body v nich získané sa nepripočítajú k bodom z iných testov organizovaných v hodnotiacom centre.

3. Kontrola splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti uvedených v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“ sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Úrad EPSO skontroluje, či spĺňate všeobecné podmienky účasti, zatiaľ čo výberová komisia overí splnenie osobitných podmienok účasti.

Môže dôjsť k dvom rôznym scenárom:

- Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami **organizujú ako prvé**, predmetom kontroly splnenia podmienok účasti budú spisy uchádzačov, ktorí v týchto testoch dosiahli požadovaný minimálny počet bodov, a to v zostupnom poradí. Táto kontrola sa bude vykonávať až dovtedy, kým počet uchádzačov spĺňajúcich tieto podmienky nedosiahne hranicu, ktorú pred testami pre všetky výberové konania a profile stanovil riaditeľ úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.
- Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami **neorganizujú ako prvé**, predmetom kontroly splnenia podmienok účasti budú spisy všetkých uchádzačov, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenej lehote.

4. Výber na základe kvalifikácií (Talent Screener)

Aby mohla výberová komisia objektívne a v štruktúrovanej podobe posúdiť vhodnosť jednotlivých uchádzačov, musia všetci uchádzači v rovnakom výberovom konaní a profile zodpovedať rovnaký súbor otázok, ktoré sú uvedené v prihláške v časti Talent Screener. Výber na základe kvalifikácií sa uskutoční **iba v prípade tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti** uvedené v bode 3, a **vylučne** na základe informácií uvedených v časti Talent Screener. Vo svojich odpovediach v časti Talent Screener by ste preto mali uviesť všetky relevantné informácie, aj keď sa už uvádzajú v iných častiach vašej prihlášky. Otázky vychádzajú z výberových kritérií uvedených v tomto oznámení. Zoznam kritérií je uvedený v PRÍLOHE II.

Na účely výberu na základe kvalifikácií prideli výberová komisia každému **výberovému kritériu** váhu, ktorá bude odzrkadľovať jeho relatívny význam (1 až 3), a odpovediam každého uchádzača sa pridelia body od 0 do 4. Výberová komisia potom body vynásobí váhou každého kritéria a spočíta ich, aby vybrala tých uchádzačov, ktorých profile sa najlepšie zhodujú s pracovnými úlohami, ktoré sa majú vykonávať.

Len uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov v rámci výberu na základe kvalifikácií postúpia do ďalšej fázy.

5. Hodnotiace centrum

Do tejto fázy bude pozvaný **maximálne trojnásobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov. Ak podľa údajov uvedených v online prihláške spĺňate podmienky účasti na výberovom konaní a ak ste dosiahli jedno z hodnotení **s najvyšším celkovým počtom bodov** vo výbere na základe kvalifikácií, dostanete pozvanie do hodnotiaceho centra, s najväčšou pravdepodobnosťou do **Bruselu**, aby ste sa v priebehu jedného dňa alebo dvoch dní zúčastnili na testoch vo vašom **2. jazyku**.

Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami opísané v bode 2 **neorganizovali ako prvé**, absolvujete ich v hodnotiacom centre. Tieto testy sú vyradovacie a body, ktoré v nich získate, sa pri výpočte vášho celkového počtu bodov nepripočítajú k počtu bodov z iných testov organizovaných v hodnotiacom centre.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, budete musieť priniesť svoje doklady (originály alebo overené kópie) do hodnotiaceho centra. Úrad EPSO ich počas testov v hodnotiacom centre naskenuje a v ten istý deň vám ich vráti.

V hodnotiacom centre sa hodnotí sedem všeobecných schopností v rámci výberového konania pre AST a osem všeobecných schopností v rámci výberového konania pre AD, ako aj osobitné schopnosti požadované v každom výberovom konaní a profile, a to prostredníctvom **štyroch testov** (pohovorov s dôrazom na všeobecné a osobitné schopnosti, skupinovej úlohy a prípadovej štúdie), ako sa uvádza v týchto tabuľkách:

<i>Schopnosti</i>	<i>Testy</i>	
1. Analýza a riešenie problémov	skupinová úloha	prípadová štúdia
2. Komunikatívnosť	prípadová štúdia	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	prípadová štúdia	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
4. Vzdelávanie a rozvoj	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	skupinová úloha	prípadová štúdia
6. Odolnosť proti záťaži	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
7. Tímová práca	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
8. Vedenie ľudí (<i>hodnotí sa iba v prípade EPSO/AD/342/17</i>)	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
Požadovaný minimálny počet bodov pre EPSO/AST/141/17	3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 35 bodov zo 70	
Požadovaný minimálny počet bodov pre EPSO/AD/342/17	3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 40 bodov z 80	
<i>Schopnosti</i>	<i>Test</i>	
Osobitné schopnosti	pohovor s dôrazom na osobitné schopnosti	
Požadovaný minimálny počet bodov	50 bodov zo 100	

6. Rezervný zoznam

Výberová komisia najprv na základe dokladov overí, či uchádzači spĺňajú podmienky účasti, a potom zostaví rezervný zoznam pre všetky výberové konania a profily z tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a ktorí vo všetkých testoch dosiahli požadovaný minimálny počet bodov, ako aj najvyšší celkový počet bodov po testoch v hodnotiacom centre, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

Rezervné zoznamy a preukazy schopností úspešných uchádzačov, ktoré poskytujú kvalitatívnu spätnú väzbu od výberovej komisie, budú prístupné inštitúciám EÚ na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zараdenie do rezervného zoznamu **nepredstavuje nárok ani záruku na** prijatie do zamestnania.

KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Prihláste sa online na webovom sídle úradu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

12. septembra 2017 do 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času.

PRÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

EPSO/AD/342/17 – Inžinieri správy budov (vrátane inžinierov zameraných na environmentálne aspekty a na zariadenie budov)

Útvary Európskeho parlamentu, Rady a Komisie v Bruseli, Luxemburgu a Štrasburgu hľadajú stavebných inžinierov, ktorí budú dohliadať na správu a/alebo environmentálne výsledky fondu budov európskych inštitúcií a na stavebné projekty v rámci programov alebo projektov, ktoré určia ich nadriadení alebo parlamentné orgány.

Prijatí úspešní uchádzači budú zodpovedať za koncepciu, technickú správu, analýzu, ako aj technický a administratívny dohľad nad technickými zariadeniami.

Táto náplň práce si okrem toho vyžaduje koncepčné a analytické schopnosti, schopnosti v oblasti technického dohľadu a administratívneho riadenia, ako aj dobrú znalosť relevantného kancelárskeho softvéru, softvéru na plánovanie a riadenie projektov a/alebo automatizovaného projektovania (computer aided design, CAD).

Od prijatých uchádzačov sa bude takisto vyžadovať dobrý zmysel pre diplomáciu, ako aj schopnosť vystupovať na verejnosti a udržiavať kontakty s rôznymi politickými, ekonomickými a sociálnymi partnermi.

Do náplne práce môže patriť:

- plánovanie a riadenie zmlúv s externými spoločnosťami/partnermi,
- príprava a sledovanie plánu činností v rámci ročného pracovného programu,
- poskytovanie poradenstva a analýz ku komplexným technickým otázkam a prispievanie k zjednodušovaniu postupov v relevantnej oblasti,
- dohľad nad stavebnými a renovačnými projektmi, ako aj koordinácia stavebných prác v spojení s klientmi, poskytovateľmi, zmluvnými dodávateľmi a ďalšími subjektmi (napr. koordinátori v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, poradenské firmy, úrady, inšpekčné orgány atď.),
- sledovanie a plánovanie údržby budov (CMMS – počítačový systém riadenia údržby, dohoda o úrovni poskytovaných služieb, vybavovanie sťažností atď.),
- riadenie a koordinácia špecifických projektov a monitorovanie rozpočtu, nákladov a plánovacieho rámca,
- prispievanie k administratívne a finančnému riadeniu oddelenia s prihliadnutím na relevantné predpisy,
- odborná podpora v rámci jednej z oblastí projektového manažmentu (organizácia, plánovanie, koordinácia, riadenie zdrojov, riadenie rizík atď.) na potreby útvaru,
- dohľad nad opatreniami nadväzujúcimi na správy od externých inšpekčných subjektov vykonávajúcich technickú a/alebo environmentálnu inšpekciu,
- koncipovanie projektov a realizácia opatrení na zlepšovanie environmentálnych vlastností budov, (na zlepšovanie podmienok a pohodlia užívateľov a/alebo na to, aby budovy a ich zariadenia spĺňali platné predpisy a aby sa technicky modernizovali,
- vykonávanie (energetických) auditov budov, analýza a zber údajov o energetickej hospodárnosti budov a vykazovanie informácií (interne a/alebo externe),
- koncipovanie technických špecifikácií a účasť na postupoch verejného obstarávania,
- účasť na (trvalo udržateľnom) obstarávaní špecifickom pre budovy (práce, materiály, služby, vybavenie) a jeho organizácia,
- spolupráca s manažmentom relevantnej inštitúcie pri realizácii politík a postupov,
- zabezpečovanie súladu s právnymi predpismi v príslušnej oblasti činnosti a sledovanie relevantných zmien.

EPSO/AST/141/17**Profil 1: Koordinátori/technici v oblasti výstavby budov**

Útvary Európskeho parlamentu, Rady a Komisie v Bruseli, Luxemburgu a Štrasburgu hľadajú koordinátorov/technikov v oblasti výstavby budov, ktorí budú poskytovať pomoc pri riadení stavebných projektov (výstavba, renovácia budov) a v oblasti špecializovaných technológií, hrubých stavebných prác a dokončovacích prác: hrubé stavebné práce, fasády, vnútorné a vonkajšie žalúzie, zastrešenie, interiérové a exteriérové tesárske a stolárske práce, podlahové a nástenné krytiny.

Do náplne práce môžu patriť:

- úlohy spojené s údržbou a vnútorným vybavením budov,
- úlohy spojené s počítačovým systémom riadenia údržby (CMMS), centralizovaným technickým riadením, hospodárením s energiou a trvalo udržateľným využívaním budov,
- úlohy spojené s protipožiarnou ochranou a technickou bezpečnosťou budov,
- analýza požiadaviek pre viacročné plánovanie údržby budov alebo technického vybavenia,
- dohľad nad hotovými projektmi vnútorného vybavenia/renovácie/výstavby/prestavby v súvislosti so správou budov,
- koncipovanie prevádzkových postupov a školení pre užívateľov,
- podpora pri správe fondu budov a/alebo pri prevádzke vybavenia a zariadenia bezpečnostnej ochrany,
- pomoc s koncipovaním špecifikácií pred zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, účasť na postupoch verejného obstarávania, monitorovanie a koordinácia prác alebo služieb špecifických pre stavebné techniky,
- administratívne a technické riadenie (najmä dohľad nad hospodárnosťou, monitorovanie, kontrola kvality) zmlúv uzavretých v sektore budov s externými spoločnosťami, ktoré poskytujú služby a práce a zabezpečujú dodávky a nábytok,
- riadenie a monitorovanie zmlúv v rámci údržby budov,
- projektový manažment vrátane finančného hospodárenia a/alebo správy budov a riadenie údržby,
- účasť na výberových konaniach a rokovaní na účely nákupu alebo využívania budov,
- vypracúvanie, konzultácia a aktualizácia plánov s využitím automatizovaného projektovania (CAD),
- kontakty s dodávateľmi a vnútroštátnymi správnymi orgánmi na účely objasnenia odborných otázok,
- vypracúvanie multidisciplinárnych bezpečnostných riešení,
- iniciácia, monitorovanie, koordinácia medziinštitucionálnych projektov a rokovaní a účasť na nich,
- vypracúvanie a monitorovanie spisov týkajúcich sa regulácie alebo súladu s predpismi a všetky súvisiace činnosti (zabezpečovanie súladu s predpismi),
- sledovanie najnovšieho vývoja technológií.

Tieto úlohy si okrem toho vyžadujú aj schopnosti v oblasti administratívneho a finančného riadenia a dobrú znalosť počítačových nástrojov (kancelársky softvér, Excel, Word, MS Project atď.) a znalosť softvéru na riadenie projektov a automatizované projektovanie (CAD).

Profil 2: Koordinátori/technici v oblasti klimatizácie, elektromechaniky a elektrotechniky budov

Útvary Európskeho parlamentu, Rady a Komisie v Bruseli, Luxemburgu a Štrasburgu hľadajú koordinátorov/technikov v jednej z týchto oblastí:

Klimatizácia: klimatizácia, ventilácia, vykurovanie, vodovodné a sanitárne vybavenie, techniky a metódy udržateľného využívania kancelárskych budov, energetické manažérstvo, centralizovaná technická správa, automatizovaná kontrola.

Elektromechanika a elektrotechnika: elektroinštalácie (silnoprád a slaboprád), výtahy, automatické zariadenia, požiarne signalizácia a protipožiarne ochrana, centralizovaná technická správa, elektrické agregáty, núdzové osvetlenie, systémy EIB, KNX a analógové systémy.

Do náplne práce v rámci každej oblasti môžu patriť:

- úlohy spojené s údržbou a vnútorným vybavením budov,
- úlohy spojené s počítačovým systémom riadenia údržby (CMMS), centralizovaným technickým riadením, hospodárením s energiou a trvalo udržateľným využívaním budov,
- úlohy spojené s protipožiarou ochranou a technickou bezpečnosťou budov,
- analýza požiadaviek pre viacročné plánovanie údržby budov alebo technického vybavenia,
- dohľad nad hotovými projektmi vnútorného vybavenia/renovácie/výstavby/prestavby,
- koncipovanie prevádzkových postupov a školení pre užívateľov,
- podpora pri správe fondu budov a/alebo pri prevádzke vybavenia a zariadenia bezpečnostnej ochrany,
- pomoc s koncipovaním špecifikácií pred zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, účasť na postupoch verejného obstarávania, monitorovanie a koordinácia prác alebo služieb špecifických pre stavebné techniky,
- administratívne a technické riadenie (najmä dohľad nad hospodárnosťou, monitorovanie, kontrola kvality) zmlúv uzavretých v sektore budov s externými spoločnosťami, ktoré poskytujú služby a práce a zabezpečujú dodávky a nábytok,
- riadenie a monitorovanie zmlúv v rámci údržby budov,
- projektový manažment vrátane finančného hospodárenia,
- účasť na výberových konaniach a rokovaní na účely nákupu alebo využívania budov,
- vypracúvanie, konzultácia a aktualizácia plánov s využitím automatizovaného projektovania (CAD),
- kontakty s dodávateľmi a vnútroštátnymi správnymi orgánmi na účely objasnenia odborných otázok,
- vypracúvanie multidisciplinárnych bezpečnostných riešení,
- iniciácia, monitorovanie, koordinácia medziinštitucionálnych projektov a rokovaní a účasť na nich,
- vypracúvanie a monitorovanie spisov týkajúcich sa regulácie alebo súladu s predpismi a všetky súvisiace činnosti (zabezpečovanie súladu s predpismi),
- sledovanie najnovšieho vývoja technológií.

Tieto úlohy si okrem toho vyžadujú aj schopnosti v oblasti administratívneho a finančného riadenia a dobrú znalosť počítačových nástrojov (kancelársky softvér, Excel, Word, MS Project atď.) a znalosť softvéru na riadenie projektov a automatizované projektovanie (CAD).

Profil 3: Asistenti v oblasti bezpečnosti pri práci/bezpečnosti budov

Útvary Európskej Komisie a Rady v Bruseli hľadajú asistentov v oblasti v bezpečnosti pri práci a bezpečnosti budov.

Prijatí úspešní uchádzači budú poskytovať pomoc administrátorom pri realizácii preventívnych bezpečnostných a hygienických opatrení na pracovisku, pri koordinácii ochrany zdravia a bezpečnosti vo fázach projektovania a výstavby, pri koncipovaní bezpečnostných a hygienických pokynov a riadení núdzových situácií.

Do náplne práce môže patriť pomoc v týchto oblastiach:

- úlohy spojené s protipožiarnou ochranou, technickou bezpečnosťou budov a hygienou alebo iné úlohy spojené s bezpečnosťou pri práci,
- koncipovanie prevádzkových postupov a školení pre zamestnancov,
- pomoc s koncipovaním špecifikácií pred zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, účasť na postupoch verejného obstarávania, monitorovanie a koordinácia prác alebo služieb špecifických pre bezpečnosť budov,
- kontakty s dodávateľmi a vnútroštátnymi správnymi orgánmi na účely objasnenia odborných otázok,
- metódy posudzovania rizika týkajúce sa ergonómie, pracovísk a psychosociálnych rizík a vypracúvanie bezpečnostných riešení,
- iniciovanie a sledovanie bezpečnostných otázok v iných oblastiach, ako sú elektroinštalácie/kabeláž, interiérové práce, ergonómia, protipožiarna ochrana, vykurovanie, vetranie a klimatizácia atď.,
- vypracúvanie bezpečnostných noriem a špecifikácií, uplatňovanie a revízia týchto noriem a špecifikácií alebo účasť v pracovných skupinách, ktoré sa nimi zaoberajú.

Tieto úlohy si okrem toho vyžadujú aj schopnosti v oblasti administratívneho a finančného riadenia a dobrú znalosť počítačových nástrojov (kancelársky softvér, Excel, Word, MS Project), ako aj IT nástrojov súvisiacich s profilom (napr. nástroje na simuláciu evakuácie, počítačom podporovaná príprava evakuačných plánov, automatizované projektovanie, posudzovanie rizika atď.).

Koniec PRÍLOHY I, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA II

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Pri výbere na základe kvalifikácií výberová komisia berie do úvahy tieto kritériá:

EPSO/AD/342/17 – Inžinieri správy budov (vrátane inžinierov zameraných na environmentálne aspekty a na zariadenie budov)

1. odborná prax v oblasti koncipovania projektov a realizácie opatrení na zlepšovanie environmentálnych vlastností budov, vykonávania (energetických) auditov budov alebo kontroly súladu technického zariadenia s predpismi (na základe právnych noriem) a/alebo zisťovania potreby technickej modernizácie zariadenia (takisto na základe právnych noriem);
2. odborná prax v oblasti koordinácie stavebných prác v spojení s klientmi, poskytovateľmi, zmluvnými dodávateľmi a ďalšími subjektmi (napr. koordinátori v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, poradenské firmy, úrady, inšpekčné orgány atď.);
3. odborná prax v oblasti (trvalo udržateľného) obstarávania špecifického pre budovy (práce, materiály, služby a/alebo vybavenie);
4. odborná prax v oblasti používania špecializovaného softvéru na výstavbu, navrhovanie alebo údržbu budov;
5. odborná prax v riadení rozpočtu a/alebo nákladov stavebných projektov;
6. odborná prax v oblasti riadenia súvisiaceho s ľudskými zdrojmi, rozpočtom, financiami, informačnými technológiami, právnymi aspektmi atď.;
7. odborná prax v oblasti riadenia prevádzky a údržby technického zariadenia budov alebo zabezpečovania súladu budov a ich zariadenia s environmentálnymi predpismi;
8. odborná prax v oblasti koncipovania technických špecifikácií týkajúcich sa stavebných projektov s komplexným technickým zariadením;
9. odborná prax v oblasti sledovania a plánovania údržby budov (CMMS, dohoda o úrovni poskytovaných služieb, vybavovanie sťažností atď.) alebo v oblasti systémov na hospodárenie s energiou v budovách;
10. odborná prax alebo postgraduálny diplom (iný ako diplom vyžadovaný na účasť na tomto výberovom konaní) v stavebnom odbore, ako napr. špeciálne stavebné techniky, bezpečnosť pri práci, bezpečnosť budov, protipožiarna ochrana alebo architektúra.

EPSO/AST/141/17

Profil 1: Koordinátori/technici v oblasti výstavby budov

1. okrem odbornej praxe vyžadovanej na účasť na tomto výberovom konaní ďalšia minimálne dvojročná odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce pre tento profil;
2. minimálne šesťmesačná odborná prax v oblasti používania špecializovaného softvéru na výstavbu, navrhovanie a/alebo údržbu budov;
3. okrem diplomu vyžadovaného na účasť na tomto výberovom konaní ďalší postgraduálny diplom (alebo diplomy) priamo súvisiaci s náplňou práce pre tento profil;
4. okrem odbornej prípravy uvedenej v kritériu 3 ďalšia odborná príprava v sektore budov alebo technické osvedčenia súvisiace s profilom;
5. odborná prax a/alebo odborná príprava v oblasti projektového manažmentu;
6. odborná prax v oblasti verejného obstarávania súvisiaceho so stavebnými technikami (ako autor súťažných podkladov a/alebo hodnotiteľ a/alebo uchádzač o verejnú zákazku);

7. odborná prax v oblasti uplatňovania metód kontroly kvality pri výstavbe budov;
8. odborná prax v oblasti riadenia a monitorovania zmlúv v rámci údržby budov alebo výstavby budov.

Profil 2: Koordinátori/technici v oblasti klimatizácie, elektromechaniky a elektrotechniky budov

1. okrem odbornej praxe vyžadovanej na účasť na tomto výberovom konaní ďalšia minimálne dvojročná odborná prax priamo súvisiaca s jednou z oblastí v rámci profilu;
2. minimálne šesťmesačná odborná prax v oblasti používania špecializovaného softvéru na výstavbu, navrhovanie a/alebo údržbu budov;
3. okrem diplomu vyžadovaného na účasť na tomto výberovom konaní ďalší diplom (alebo diplomy) v jednej z oblastí v rámci profilu;
4. okrem odbornej prípravy uvedenej v kritériu 3 ďalšia odborná príprava v sektore budov alebo technické osvedčenie súvisiace s jednou z oblastí v rámci profilu;
5. odborná prax a/alebo odborná príprava v oblasti projektového manažmentu;
6. odborná prax v oblasti verejného obstarávania súvisiaceho so stavebnými technikami (ako autor súťažných podkladov a/alebo hodnotiteľ a/alebo uchádzač o verejnú zákazku);
7. odborná prax v oblasti uplatňovania metód kontroly kvality pri výstavbe budov;
8. odborná prax v oblasti riadenia a monitorovania zmlúv v rámci údržby budov alebo výstavby budov.

Profil 3: Asistenti v oblasti bezpečnosti pri práci/bezpečnosti budov

1. okrem odbornej praxe vyžadovanej na účasť na tomto výberovom konaní ďalšia minimálne dvojročná odborná prax v oblasti bezpečnosti pri práci alebo bezpečnosti budov;
2. okrem diplomu vyžadovaného na účasť na tomto výberovom konaní ďalší postsekundárny diplom alebo osvedčenie uznávané v členskom štáte EÚ v odbore (odboroch) bezpečnosť pri práci, bezpečnosť budov, protipožiarna ochrana alebo civilná ochrana;
3. odborná príprava (minimálne 20 hodín) v odbore (odboroch) bezpečnosť pri práci, bezpečnosť budov, protipožiarna ochrana alebo civilná ochrana;
4. odborná príprava pri uplatňovaní noriem z oblasti bezpečnosti pri práci alebo bezpečnosti budov;
5. okrem odbornej praxe vyžadovanej na účasť na tomto výberovom konaní ďalšia minimálne ročná odborná prax v inej oblasti súvisiacej so stavebnými technikami;
6. znalosť a odborná prax v oblasti IT nástrojov súvisiacich s bezpečnosťou pri práci a bezpečnosťou budov (napr. nástroje na simuláciu evakuácie, počítačom podporovaná príprava evakuačných plánov, automatizované projektovanie, posudzovanie rizika atď.);
7. znalosť a odborná prax v oblasti metód posudzovania rizika, ktoré súvisia s ergonómiou, pracoviskami a/alebo psychosociálnymi rizikami;
8. odborná prax v oblasti verejného obstarávania súvisiaceho s bezpečnosťou budov alebo posudzovaním rizika (ako autor súťažných podkladov a/alebo hodnotiteľ a/alebo uchádzač o verejnú zákazku).

Koniec PRÍLOHY II, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA III

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PLATNÉ PRE VEREJNÉ VÝBEROVÉ KONANIA

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

V rámci výberových konaní organizovaných úradom EPSO sa každý odkaz na osobu určitého pohlavia vzťahuje aj na osobu iného pohlavia.

Ak by sa v ktorejkoľvek fáze výberového konania na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, všetci prejdú do ďalšej fázy výberového konania. Do ďalšej fázy budú pozvaní aj všetci uchádzači, ktorí boli po úspešnom odvolaní opäť pripustení do výberového konania.

Ak by sa pri zostavovaní rezervného zoznamu na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci budú zaradení do rezervného zoznamu. Budú doň zaradení aj všetci uchádzači, ktorí boli po úspešnom odvolaní v tejto fáze opäť pripustení do výberového konania.

1. KTO SA MÔŽE PRIHLÁSIŤ?

1.1. Všeobecné a osobitné podmienky

Všeobecné a osobitné podmienky (vrátane jazykových znalostí) pre každý odbor alebo profil sú uvedené v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“.

Osobitné podmienky týkajúce sa kvalifikácie, odbornej praxe a jazykových znalostí sa líšia v závislosti od požadovaného profilu. V prihláške by ste mali uviesť čo najviac informácií o svojej kvalifikácii a odbornej praxi (ak sa vyžaduje), ako sa opisuje v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“ tohto oznámenia, **ktoré súvisia s náplňou práce**.

- a) **Diplomy a/alebo osvedčenia:** Diplomy vydané v krajinách EÚ alebo mimo EÚ by mali byť uznané úradným orgánom členského štátu EÚ, napr. ministerstvom školstva členského štátu EÚ. Výberová komisia náležite zohľadní rozdiely medzi vzdelávacími systémami.

V prípade postsekundárneho vzdelania a technickej, odbornej alebo špecializovanej odbornej prípravy uveďte študované predmety, trvanie a formu štúdia (denné, externé alebo večerné).

- b) **Odborná prax** (ak sa vyžaduje) sa zohľadní len vtedy, ak súvisí s požadovanou náplňou práce a:

- predstavuje skutočný a efektívny výkon,
- je platená,
- zahŕňa vzťah podriadenosti alebo poskytovanie služby a
- spĺňa tieto podmienky:
 - **dobrovoľná práca:** ak je platená a týždenný pracovný čas a dĺžka trvania sú porovnateľné s riadnym zamestnaním,
 - **stáž:** ak sú platené,
 - **povinná vojenská služba:** dokončená pred získaním požadovaného diplomu alebo po jeho získaní v trvaní, ktoré nepresahuje zákonnú dĺžku povinnej vojenskej služby vo vašom členskom štáte,
 - **materská dovolenka/otcovská dovolenka/rodičovská dovolenka z dôvodu adopcie:** ak je súčasťou pracovnej zmluvy,
 - **doktorát:** v maximálnej dĺžke troch rokov pod podmienkou, že doktorský titul bol skutočne udelený, a to bez ohľadu na to, či išlo o platenú alebo neplatenú prácu, a
 - **práca na čiastočný úväzok:** vypočítaná v pomere k počtu odpracovaných hodín, napr. šesť mesiacov odpracovaných na polovičný úväzok sa počíta ako tri mesiace.

1.2. Doklady

V rôznych fázach výberového konania budete musieť predložiť úradný doklad preukazujúci vašu štátnu príslušnosť (napr. cestovný pas alebo občiansky preukaz), ktorý musí byť platný k dátumu uzávierky vašej prihlášky (resp. prvej časti, ak je podávanie prihlášky rozdelené na dve časti).

Všetky obdobia pracovnej činnosti treba doložiť týmito originálmi alebo overenými fotokópiami:

- **doklady od bývalých zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa**, v ktorých sa uvádza charakter a úroveň vykonávaných pracovných úloh, ako aj začiatok a koniec ich vykonávania. Doklady musia byť napísané na firemnom hlavičkovom papieri obsahujúcom pečiatku, ako aj meno a podpis zodpovednej osoby, alebo
- **pracovné zmluvy spolu s prvou a poslednou výplatnou páskou** a podrobným opisom vykonávaných pracovných úloh,
- (v prípade samostatne zárobkovo činných osôb, napr. živnostníkov, slobodných povolání) **faktúry alebo objednávky**, na ktorých sú podrobne uvedené vykonané práce, alebo akýkoľvek iný relevantný oficiálny doklad,
- (v prípade konferenčných tlmočníkov s požadovanou odbornou praxou) doklady potvrdzujúce **počet dní a jazyky, z ktorých a do ktorých sa tlmočilo**, a to osobitne v odbore konferenčného tlmočenia.

Na preukázanie vašich jazykových znalostí sa vo všeobecnosti nevyžadujú žiadne doklady s výnimkou niektorých lingvistických alebo špecializovaných profilov.

V ktorejkoľvek fáze výberového konania vás môžeme požiadať o ďalšie informácie alebo doklady. Úrad EPSO vás bude informovať o tom, aké doklady musíte predložiť a kedy.

1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy

Ak vám vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o osobitných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné. Ak zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav nastane po lehote na podanie prihlášky, musíte informovať úrad EPSO čo najskôr podľa nižšie uvedených informácií.

Upozorňujeme, že vaša žiadosť bude zohľadnená len vtedy, ak úradu EPSO zašlete osvedčenie od vnútroštátneho orgánu alebo lekárske osvedčenie. Vaše doklady sa preskúmajú, aby sa v prípade potreby primerane vyhovel vašim požiadavkám.

Viac informácií vám poskytne „EPSO accessibility team“, ktorý môžete kontaktovať:

- e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxom (+ 32 22998081) alebo
- poštou:

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

2. KTO MA BUDE HODNOTIŤ?

Vymenuje sa výberová komisia, ktorej úlohou je so zreteľom na požiadavky stanovené v tomto oznámení o výberovom konaní porovnať uchádzačov a na základe ich schopností, zručností a kvalifikácií vybrať z nich tých najlepších. Jej členovia takisto určujú stupeň náročnosti testov výberového konania a schvaľujú ich obsah na základe návrhov úradu EPSO.

V záujme zabezpečenia nezávislosti výberovej komisie sa uchádzačom a všetkým osobám, ktoré nie sú jej členmi, prísne zakazuje pokúšať sa o kontakt s ktorýmkoľvek jej členom s výnimkou prípadu testov, ktoré si vyžadujú priamy kontakt medzi uchádzačmi a komisiou.

Uchádzači, ktorí chcú vyjadriť svoj názor alebo uplatniť svoje práva, tak musia urobiť písomne a korešpondenciu adresovať úradu EPSO, ktorý ju predloží výberovej komisii. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov s výberovou komisiou, ktorý nie je v súlade s týmito postupmi, je zakázaný a môže viesť k vyradeniu z výberového konania.

Ku konfliktu záujmov môže viesť najmä rodinný vzťah alebo hierarchické prepojenie medzi uchádzačom a členom výberovej komisie. Výberové komisie musia každú takúto situáciu nahlásiť úradu EPSO, hneď ako sa o nej dozvedia. Úrad EPSO prehodnotí každý prípad osobitne a prijme náležité opatrenia. Nedodržanie vyššie uvedených pravidiel by mohlo mať pre členov výberových komisií za následok disciplinárne konanie a pre uchádzačov vyradenie z výberového konania (pozri oddiel 4.4).

Mená členov výberovej komisie sa uverejnia na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu) pred začatím testov hodnotiaceho centra/hodnotiacej fázy.

3. KOMUNIKÁCIA

3.1. Komunikácia s úradom EPSO

Používateľské konto EPSO by ste si mali kontrolovať aspoň **dvakrát za týždeň**, aby ste mohli sledovať váš postup počas výberového konania. Ak vám v tom bráni technický problém zo strany úradu EPSO, musíte to úradu EPSO bezodkladne oznámiť

- podľa možnosti prostredníctvom časti „Kontaktujte nás“ na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu), alebo
- telefonicky cez službu Europa Direct (00 800 67 89 10 11), alebo
- poštou:

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

Úrad EPSO si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnutie informácií, ktoré sú už jasne uvedené v oznámení o výberovom konaní, v prílohách k oznámeniu alebo na webovom sídle úradu EPSO vrátane „často kladených otázok“.

Vo všetkej korešpondencii súvisiacej s prihláškou uveďte svoje **meno** (ako je uvedené v používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Úrad EPSO uplatňuje zásady kódexu dobrého úradného postupu https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_sk (uverejnené v *Úradnom vestníku Európskej únie*). Podľa týchto zásad si vyhradzuje právo ukončiť akúkoľvek nevhodnú (t. j. opakujúcu sa, urážlivú a/alebo bezpredmetnú) korešpondenciu.

3.2. Prístup k informáciám

Uchádzačom sú vzhľadom na povinnosť uviesť dôvody priznané osobitné práva na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich osobne dotýkajú, aby sa im umožnilo podať odvolanie proti rozhodnutiu o zamietnutí.

Táto povinnosť uviesť dôvody musí zohľadňovať požiadavku na dôvernosť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisií a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosť sa preto postoj, ktoré členovia výberových komisií zaujali k jednotlivcom, ani porovnávacie hodnotenia uchádzačov nemôžu zverejniť.

Tieto práva sa týkajú výhradne uchádzačov verejného výberového konania a z právnych predpisov o prístupe verejnosti k dokumentom im nesmú vyplývať širšie práva ako tie, ktoré sú uvedené v tomto oddiele.

3.2.1. Automatické zverejňovanie

Po každej fáze organizovanej v rámci daného výberového konania **automaticky dostanete** cez používateľské konto EPSO tieto informácie:

- **testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami**: vaše výsledky a prehľad s vašimi odpoveďami a správnymi odpoveďami podľa čísel/písmen. Prístup k **zneniu otázok a odpovedí je výslovne vylúčený**,
- **splnenie podmienok účasti**: či ste boli prijatí; ak ste neboli prijatí, uvedie sa, ktoré podmienky účasti ste nespĺnili,

- **Talent Screener:** vaše výsledky a prehľad zobrazujúci váhový pomer každej otázky, body udelené za každú odpoveď a celkový počet bodov,
- **predbežné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, ak nepatríte medzi uchádzačov pozvaných do ďalšej fázy,
- **hodnotiace centrum/hodnotiaca fáza:** ak ste neboli vyradení, váš preukaz schopností, v ktorom sa uvádzajú vaše celkové známky za každú schopnosť a komentár výberovej komisie poskytujúci kvantitatívnu a kvalitatívnu spätnú väzbu o vašom výkone v hodnotiacom centre/hodnotiacej fáze.

Úrad EPSO spravidla neoznamuje uchádzačom žiadne zdrojové texty ani zadania testov, keďže sú určené na opätovné použitie v budúcich výberových konaniach. Pri určitých testoch však môže výnimočne zverejniť zdrojové texty alebo zadania na svojom webovom sídle, ak:

- testy boli dokončené,
- výsledky boli stanovené a oznámené uchádzačom a
- zdrojové texty/zadania nie sú určené na opätovné použitie v budúcich výberových konaniach.

3.2.2. Informácie na požiadanie

Môžete požiadať o **neopravenú** kópiu svojich odpovedí v tých písomných testoch, ktorých obsah **nie je určený na opätovné použitie** v budúcich výberových konaniach. Tým sa výslovne vylučujú odpovede z prípadovej štúdie.

Vaše testy s opravenými odpoveďami a podrobnosti o známkovaní podliehajú požiadavke na dôvernosť rokovaní výberovej komisie a **nebudú sa zverejňovať**.

Úrad EPSO sa usiluje o to, aby uchádzačom sprístupnil čo najviac informácií v súlade s povinnosťou uviesť dôvody, dôverným charakterom rokovaní výberovej komisie a pravidlami o ochrane osobných údajov. Všetky žiadosti o informácie sa budú posudzovať vzhľadom na tieto záväzky.

Všetky žiadosti o informácie treba predložiť prostredníctvom časti „Kontaktujte nás“ na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu) do 10 kalendárnych dní po zverejnení vašich výsledkov vo vašom používateľskom konte EPSO.

4. SŤAŽNOSTI A OTÁZKY

4.1. Technické problémy

Ak v ktorejkoľvek fáze výberového konania narazíte na vážny technický alebo organizačný problém, **bezodkladne o tom informujte úrad EPSO**, aby sme mohli záležitosť vyšetriť a prijať nápravné opatrenia, a to:

- podľa možnosti prostredníctvom časti „Kontaktujte nás“ na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu), alebo
- poštou:

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

Vo všetkej korešpondencii uveďte svoje meno (ako je uvedené vo vašom používateľskom konte EPSO), číslo prihlášky a referenčné číslo výberového konania.

Ak sa **problémy vyskytnú mimo testovacích centier** (napr. pri registrácii prihlášky alebo rezervácii termínu), obráťte sa na úrad EPSO (pozri oddiel 3.1) so stručným opisom problému.

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,

- upozorníte prítomný personál, ktorý vykonáva dozor, a požiadajte ho, aby zaznamenal vašu sťažnosť písomne, a
- obráťte sa na úrad EPSO prostredníctvom časti „Kontaktujte nás“ na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu) so stručným opisom problému.

4.2. Postup vnútorného preskúmania

4.2.1. Chyba v otázkach s voliteľnými odpoveďami v počítačových testoch

Úrad EPSO a výberové komisie pravidelne a dôkladne preverujú kvalitu databázy otázok s voliteľnými odpoveďami.

Ak sa domnievate, že chyba v jednej alebo vo viacerých otázkach s voliteľnými odpoveďami mohla ovplyvniť vašu schopnosť odpovedať, môžete požiadať, aby otázku (otázky) preskúmala výberová komisia (v rámci postupu pri zrušení otázky).

Výberová komisia môže rozhodnúť o zrušení chybnej otázky a prerozdelení bodov medzi zostávajúce otázky testu. Prerozdelenie sa vykoná iba u tých uchádzačov, ktorí mali túto otázku v teste. Hodnotenie testov, ako je uvedené v príslušných oddieloch tohto oznámenia o výberovom konaní, sa nemení.

Na podávanie sťažností týkajúcich sa otázok s voliteľnými odpoveďami sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO (pozri oddiel 3.1) **iba prostredníctvom online kontaktného formulára**,
- **jazyk:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa konania počítačových testov,
- **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty alebo ktoré jasne neopisujú spornú otázku (sporné otázky) a údajnú chybu, sa nebudú brať do úvahy.

Do úvahy sa nebudú brať predovšetkým sťažnosti poukazujúce iba na údajné problémy s prekladom bez ďalšieho vysvetlenia.

4.2.2. Žiadosti o preskúmanie

Môžete požiadať o preskúmanie každého **rozhodnutia** prijatého výberovou komisiou alebo úradom EPSO, ktorým sa stanovujú vaše výsledky a/alebo určuje, či môžete postúpiť do ďalšej fázy výberového konania alebo či ste z nej vylúčení.

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

- vecnej nezrovnalosti v postupe výberového konania, a/alebo
- nerešpektovaní služobného poriadku, oznámenia o výberovom konaní, príloh k oznámeniu a/alebo judikatúry zo strany výberovej komisie alebo úradu EPSO.

Upozorňujeme, že nemáte právo spochybniť platnosť hodnotenia výberovej komisie, pokiaľ ide o kvalitu vášho výkonu počas testu alebo relevantnosť vašej kvalifikácie a odbornej praxe. Toto hodnotenie predstavuje hodnotiaci úsudok výberovej komisie a ak nesúhlasíte s tým, ako hodnotila vaše testy, odbornú prax a/alebo kvalifikáciu, neznamená to, že sa dopustila chyby. Žiadosti o preskúmanie predložené na tomto základe nepovedú k pozitívnemu výsledku.

Na podávanie žiadostí o preskúmanie sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO (pozri oddiel 3.1),
- **jazyk:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť, uverejnené vo vašom používateľskom konte EPSO,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

Do 15 pracovných dní dostanete potvrdenie o prijatí. Útvar, ktorý prijal napadnuté rozhodnutie (výberová komisia alebo úrad EPSO), vašu žiadosť zanalyzuje a prijme k nej rozhodnutie, ktoré dostanete čo najskôr v odôvodnenej odpovedi.

V prípade pozitívneho výsledku budete znovu zaradení do výberového konania do tej fázy, v ktorej ste boli vylúčení, bez ohľadu na to, ako ďaleko medzičasom výberové konanie pokročilo.

4.3. Iné prostriedky napadnutia rozhodnutí

4.3.1. Administratívne sťažnosti

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo obrátiť sa na riaditeľa úradu EPSO, ktorý je menovacím orgánom, s administratívnou sťažnosťou.

Môžete podať sťažnosť proti rozhodnutiu alebo absencii rozhodnutia, ktoré priamo a bezprostredne ovplyvňuje vaše právne postavenie uchádzača, iba v prípade zjavného porušenia pravidiel platných pre výberové konania. **Riaditeľ úradu EPSO nemôže zrušiť hodnotiaci úsudok výberovej komisie** (pozri oddiel 4.2.2).

Na podávanie administratívnych sťažností sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO (pozri oddiel 3.1),
- **jazyk:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **troch mesiacov** odo dňa oznámenia rozhodnutia, ktoré chcete napadnúť, alebo odo dňa, keď malo byť prijaté,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

4.3.2. Súdne odvolania

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo podať odvolanie na Všeobecný súd.

Ak sa chcete odvolať proti rozhodnutiu prijatému úradom EPSO, musíte najskôr podať administratívnu sťažnosť (pozri oddiel 4.3.1).

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo Všeobecného súdu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Európsky ombudsman

Všetci občania EÚ a osoby s pobytom v EÚ môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

Predtým ako podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri oddiely 4.1 – 4.3).

Podaním sťažnosti ombudsmanovi sa nepredĺžia lehoty na podanie administratívnych sťažností alebo súdnych odvolaní.

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo európskeho ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Vyradenie z výberového konania

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak úrad EPSO zistí niektorú z týchto skutočností:

- vytvorili ste si viacero používateľských kont EPSO,
- prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,
- nespĺňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,
- urobili ste falošné vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,
- nezarezervovali ste si termín testov alebo ste sa nezúčastnili na testoch,
- pri testoch ste podvádžali,

- v prihláške ste nenahlásili jazyk alebo jeden z jazykov požadovaných ako 2. jazyk alebo ste nenahlásili minimálnu úroveň požadovanú pre 2. jazyk,
- pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom výberovej komisie,
- neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie,
- prihlášku ste podali v inom jazyku, ako je jazyk uvedený v danom oznámení o výberovom konaní (použitie iného jazyka môže byť prípustné v prípade vlastných mien; oficiálnych titulov a názvov povolání, ako sú uvedené v dokladoch; alebo v prípade názvov diplomov), a/alebo
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

Inštitúcie EÚ prijímajú iba uchádzačov, ktorí preukazujú maximálnu bezúhonnosť. Každý podvod alebo pokus o podvod podlieha možným sankciám a môže ohroziť vašu účasť na budúcich výberových konaniach.

Koniec PRÍLOHY III, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA IV

**PRÍKLADY MINIMÁLNYCH KVALIFIKÁCIÍ PODĽA KRAJINY A PLATOVEJ TRIEDY, KTORÉ V ZÁSADE ZODPOVEDAJÚ KVALIFIKÁCIÁM POŽADOVANÝM
V OZNÁMENIACH O VÝBEROVÝCH KONANIACH**

Kliknutím sem sa dostanete na ľahko čitateľnú verziu týchto príkladov.

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement se- condaire supérieur (CESS)/Di- ploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement profes- sionnel Getuigschrift van het beroepsse- cundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 cré- dits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spé- cialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialise- erde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel in- genieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)		
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 or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)		
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 aine- punkti) Bakalaureusekraad (< 160 aine- punkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 aine- punkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 aine- punkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7		AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štádiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štádiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)	
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυτεχνικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	

AST 3 až AST 11		AD 5 až AD 16	
AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)		
Baccalauréat Diplôme d'accès aux études uni- versitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de techno- logie (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), di- plôme 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
Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'es- ame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 se- mestri)	Diploma di laurea - L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Απολυτήριο	Διπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Hig- her Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

KRAJINA

France

Italia

Κύπρος

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Bakalaura diploms (160 kredit- puntu)	Bakalaura diploms (160 kredit- puntu)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo iz- glītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa pro- fesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kre- dītpunktu)	Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondai- res et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle univer- sitaire (DPCU) Diplôme universitaire de techno- logie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvá- ny Szakközépiskolai érettségi – ké- pesítő 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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Malta	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni) 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	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov) MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		
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
Republika 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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7		AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)	
Románia	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	
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.	

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) 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 – angingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7		AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)	
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate	

Koniec PRÍLOHY IV, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.