

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AST-SC/08/19 – Parlamentní zriadenci (SC 1/SC 2)

(2019/C 233 A/01)

Dátum uzávierky: 10. september 2019 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie na základe kvalifikácií a formou testov na vytvorenie rezervných zoznamov, z ktorých Európsky parlament môže prijať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto **parlamentného zriadenca** (funkčná skupina AST-SC).

Úspešných uchádzačov v platovej triede SC 2 môže takisto prijať na pozície s podobnou náplňou práce Súdny dvor Európskej únie v Luxemburgu.

Toto oznámenie o výberovom konaní a jeho prílohy predstavujú právne záväzný rámec predmetného výberového konania.

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

Počet miest pre úspešných uchádzačov:

Platová trieda SC 1: 20 Platová trieda SC 2: 27

Toto oznámenie o verejnom výberovom konaní sa týka dvoch platových tried. Prihlásiť sa môžete iba do jednej z nich. Príslušnú voľbu musíte vykonať pri online registrácii. Po potvrdení online prihlášky ju už nemožno zmeniť. **Pri splnení určitých podmienok**, ktoré sú opísané v bode 3 oddielu **AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?**, môže výberová komisia vašu prihlášku do platovej triedy SC 2 preradiť do platovej triedy SC 1.

PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

Úlohou parlamentných zriadencov je asistovať poslancom Európskeho parlamentu a iným hodnostárom počas plenárnych zasadnutí, zasadnutí iných parlamentných orgánov, ako aj počas rôznych podujatí, ktoré sa konajú v priestoroch Európskeho parlamentu. Zabezpečujú dodržiavanie pravidiel a bezpečnostných zásad.

Patrí sem okrem iného príprava a monitorovanie zasadacích miestností, sprevádzanie a pridelovanie miest poslancom EP, významným osobám alebo návštevníkom v zasadacích miestnostiach alebo v rokovacej sále, ako aj vykonávanie protokolárnych úloh v spolupráci s protokolárnym oddelením. Náplň práce zriadencov si vyžaduje flexibilitu z hľadiska pracovného času a zahŕňa služobné cesty medzi tromi zvyčajnými pracoviskami Parlamentu (Brusel, Luxemburg a Štrasburg), ako aj mimo týchto miest. Od zriadencov sa vyžaduje, aby nosili uniformu, ktorú im poskytne Európsky parlament.

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

SPĽŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

K dátumu uzávierky podávania online prihlášok musíte spĺňať VŠETKY tieto všeobecné a osobitné 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 tri úradné jazyky EÚ**; jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť), druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť) a ďalší minimálne na úrovni A2 (základná znalosť).

Požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) uvedených v prihláške. Tieto jazykové zručnosti zodpovedajú zručnostiam v spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky (<https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>).

V tomto oznámení o výberovom konaní sa na jazyky odkazuje takto:

- prvý jazyk: jazyk používaný v počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami,
- druhý jazyk: jazyk používaný pri výbere na základe kvalifikácií (Talent Screener), v testoch všeobecných schopností a schopností týkajúcich sa daného odboru počas hodnotiacej fázy a pri komunikácii medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku. Tento jazyk musí byť odlišný od prvého jazyka,
- tretí jazyk: jazyk použitý na ústny test počas hodnotiacej fázy. Tento jazyk musí byť odlišný od prvého a druhého jazyka.

Druhý jazyk musí byť angličtina alebo francúzština.

Cieľom tohto výberového konania je vytvoriť rezervné zoznamy parlamentných zriadencov na prijatie do pracovného pomeru v Európskom parlamente. Jazykové požiadavky pre toto výberové konanie zohľadňujú náplň práce na ponúkaných miestach. Je veľmi dôležité, aby zriadení mohli po prijatí do zamestnania komunikovať s poslancami EP, komisármi EÚ, návštevníkmi, svojimi kolegami a manažérmi. Veľká časť úloh parlamentných zriadencov v skutočnosti pozostáva z pomoci účastníkom podujatí, ako sú poslanci EP a iné významné osoby z medzinárodných organizácií, ktorí komunikujú najmä v angličtine a/alebo vo francúzštine. Zriadení preto pôsobia ako prostredníci medzi poslancami EP a ich kolegami. Táto voľba dvoch jazykov ako druhého jazyka je teda podmienená potrebami jednotlivých útvarov a jej účelom je minimalizovať narušenie pracovného procesu. Zriadení by mali byť schopní pochopiť, čo sa od nich žiada, aby v prípade nebezpečenstva poskytli bezpečnostné pokyny, ako aj informácie a pomoc v jazyku, ktorému vo veľkej miere rozumie najväčší počet ľudí navštevujúcich priestory Európskeho parlamentu.

Na základe toho sa pre toto výberové konanie požaduje ďalší tretí jazyk z dôvodu veľkej jazykovej rozmanitosti v rámci Európskeho zhromaždenia a návštevníkov či pozvaných hodnostárov.

3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti**Platové triedy SC 1 a SC 2**

- sekundárne vzdelanie, osvedčené diplomom, umožňujúce pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni a následná **minimálne trojročná** odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce,

alebo

— odborná príprava (rovnocenná s úrovňou európskeho kvalifikačného rámca 4 – http://ec.europa.eu/plo-teus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) a následná **minimálne trojročná** odborná prax. Aspoň odborná prax musí priamo súvisieť s náplňou práce,

alebo

— **minimálne osemročná** odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce.

Dodatočná odborná prax:

Iba v prípade platovej triedy SC 2

Minimálne štvorročná dodatočná odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce.

Táto odborná prax sa berie do úvahy, len ak bola získaná po ukončení kvalifikácie a/alebo odbornej praxe požadovanej pre účasť na tomto výberovom konaní (pozri platové triedy SC 1 a SC 2).

Odborná prax požadovaná pre obe platové triedy musí priamo súvisieť s pracovnými úlohami zariadenca, ktoré sú opísané v PRÍLOHE I. Skúsenosti v oblasti riadenia kolegov vykonávajúcich úlohy zariadenca sa nebudú brať do úvahy.

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v PRÍLOHE IV.

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Podanie prihlášky

Pri vyplňaní prihlášky si budete musieť zvoliť prvý, druhý a tretí jazyk. Svoj prvý jazyk si budete musieť vybrať z 24 úradných jazykov EÚ, druhý jazyk spomedzi anglického a francúzskeho jazyka a tretí jazyk takisto z 24 úradných jazykov EÚ; tretí jazyk musí byť odlišný od prvého a druhého jazyka. Bude sa od vás vyžadovať, aby ste potvrdili, že spĺňate podmienky účasti na tomto výberovom konaní, a uviedli ďalšie informácie **relevantné pre toto výberové konanie** [napríklad: diplomy, pracovné skúsenosti a odpovede na otázky v danom odbore (Talent Screener)].

Pri vyplňaní prihlášky si môžete vybrať ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ okrem oddielu **Talent Screener**, ktorý **musí byť vyplnený vo vašom druhom jazyku** z týchto dôvodov: Talent Screener je predmetom komparatívneho posúdenia výberovou komisiou, slúži jej ako referenčný dokument počas pohovoru v danom odbore, ktorý prebieha v hodnotiacej fáze, a používa sa na účely prijímania do zamestnania, ak je uchádzač úspešný. Je preto v záujme útvarov i uchádzačov, aby bol Talent Screener vyplnený v druhom jazyku.

Upozorňujeme, že celú prihlášku bude posudzovať výberová komisia (počas výberového konania) a útvary inštitúcií EÚ pre ľudské zdroje (na účely prijímania do zamestnania, ak budete úspešným uchádzačom), ktoré pri práci využívajú obmedzený počet dorozumievacích jazykov.

Ak ste uspeli vo výberovom konaní a vaše meno sa nachádza na rezervnom zozname, bude sa od vás žiadať, aby ste náborovým útvarom poskytli preklad prihlášky do druhého jazyka (angličtiny alebo francúzštiny), ak ste na vyplnenie prihlášky použili iný jazyk.

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

2. Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voľiteľnými odpoveďami

Ak počet uchádzačov **prekročí určitú hranicu** stanovenú riaditeľom úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu, všetci uchádzači, ktorí svoju prihlášku potvrdili v stanovenom termíne, budú pozvaní do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voľiteľnými 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 namiesto toho konať počas hodnotiacej fázy (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	prvý jazyk	20 otázok	35 min.	maximálne 20 bodov	10 bodov z 20
Numerické uvažovanie	prvý jazyk	10 otázok	20 min.	maximálne 10 bodov	numerické + abstraktné uvažovanie spolu: 10 bodov z 20
Abstraktné uvažovanie	prvý jazyk	10 otázok	10 min.	maximálne 10 bodov	

Tieto testy sú vyraďovacie a body v nich získané sa nepočítajú k bodom z iných testov organizovaných počas hodnotiacej fázy.

3. Kontrola splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti na výberovom konaní, ktoré sú uvedené v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“, sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Úrad EPSO skontroluje, či uchádzač spĺňa všeobecné podmienky účasti a výberová komisia overí splnenie osobitných podmienok účasti uvedených v online prihláške uchádzačov v oddieloch „Vzdelanie a odborná príprava“, „Odborná prax“ a „Jazykové zručnosti“.

Môže dôjsť k dvom rôznym scenárom:

- Ak sa počítačové **testy** pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami **organizujú ako prvé**, budú spisy uchádzačov podrobené kontrole splnenia podmienok účasti s prihliadnutím na počet bodov získaných v daných testoch (v zostupnom poradí), a to až dovtedy, kým počet uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti nedosiahne **maximálne 10-násobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každú platovú triedu. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.
- Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami **neorganizujú ako prvé**, splnenie podmienok účasti sa overí u všetkých uchádzačov, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenej lehote.

Uchádzači o platovú triedu SC 2: počas kontroly splnenia podmienok účasti môže výberová komisia preradiť vašu prihlášku do platovej triedy SC 1, ak spĺňate tieto podmienky:

- dosiahli ste jedno z hodnotení s najvyšším celkovým počtom bodov pre platovú triedu SC 2 v testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami (pozri bod 2 v oddiele „**AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?**“) a
- podľa údajov uvedených vo vašej prihláške síce nespĺňate podmienky účasti na výberovom konaní pre platovú triedu SC 2, ale spĺňate podmienky pre platovú triedu SC 1, a
- pri prihlásení ste súhlasili s preradením svojej prihlášky do platovej triedy SC 1 a
- v testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami ste dosiahli jedno z hodnotení s najvyšším celkovým počtom bodov aj pre platovú triedu SC 1.

V takom prípade budete do konca tohto výberového konania považovaní za uchádzača o platovú triedu SC 1.

Takéto preradenie prebehne ešte pred začatím výberu na základe kvalifikácií a uskutoční sa na základe informácií uvedených vo vašej online prihláške. Uchádzači, ktorých hodnotenie je pod hranicou stanovenou pre najvyšší počet bodov v platovej triede SC 2, sa nebudú považovať za uchádzačov, ktorých možno preradiť do platovej triedy SC 1.

4. Výber na základe kvalifikácií (Talent Screener)

Aby mohla výberová komisia objektívne a v štruktúrovanej podobe posúdiť komparatívne kvality jednotlivých uchádzačov, musia všetci uchádzači tohto výberového konania zodpovedať rovnaký súbor otázok, ktoré sú uvedené v oddiele prihlášky Talent Screener. Výber na základe kvalifikácií sa uskutoční **iba v prípade tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky** účasti uvedené v bode 3, a výlučne na základe informácií uvedených v oddiele Talent Screener. **Vo svojich odpovediach v oddiele Talent Screener by ste preto mali uviesť všetky relevantné informácie, aj keď sa už uvádzajú v iných oddieloch vašej prihlášky.** Otázky vychádzajú z výberových kritérií uvedených v tomto oznámení.

Zoznam kritérií je uvedený v PRÍLOHE II.

Na účely výberu na základe kvalifikácií výberová komisia najprv prideliť každému **výberovému kritériu** váhu, ktorá bude odrážať jeho relatívny význam (od 1 do 3), a odpovediam každého uchádzača sa pridelia body od 0 do 4. Body sa potom vynásobia váhou každého kritéria a sčítajú, čím sa identifikujú uchádzači, ktorých profily sa najlepšie zhodujú s pracovnými úlohami, ktoré sa majú vykonávať.

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

5. Hodnotiaca fáza

Do tejto fázy bude pozvaný **maximálne trojnásobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každú platovú triedu. 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 **druhom a treťom jazyku**.

Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami opísané v bode 1 **neorganizovali ako prvé**, absolvujete ich počas hodnotiacej fázy. Tieto testy sú vyradovacie a body, ktoré v nich získate, sa pri výpočte vášho celkového počtu bodov nepripočítajú k bodom z iných testov organizovaných v hodnotiacej fáze.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, budete musieť v hodnotiacej fáze priniesť USB kľúč s naskenovanými kópiami vašich sprievodných dokladov. Úrad EPSO stiahne vaše súbory počas testov v hodnotiacej fáze a v ten istý deň vám USB kľúč vráti.

Počas hodnotiacej fázy sa hodnotí sedem všeobecných schopností (maximálny možný počet bodov v každej z nich je 10) a osobitné schopnosti požadované pre toto výberové konanie, a to prostredníctvom **4 testov** (pohovoru s dôrazom na všeobecné schopnosti, pohovoru v danom odbore, rolovej hry vo vašom druhom jazyku a ústneho jazykového testu vo vašom treťom jazyku), ako sa uvádza v týchto tabuľkách:

Schopnosti	Testy
1. Analýza a riešenie problémov	hranie rolí
2. Komunikatívnosť	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	hranie rolí
4. Vzdelávanie a rozvoj	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
6. Odolnosť voči záťaži	hranie rolí
7. Tímová práca	hranie rolí

Požadovaný minimálny počet bodov: celkovo 35 zo 70

Schopnosť	Test	Hodnotenie a požadovaný minimálny počet bodov
Schopnosti v danom odbore	pohovor v danom odbore	50 bodov zo 100
Tretí jazyk	ústny jazykový test	z 10 bodov – bez požadovaného minimálneho počtu bodov

V prípade ústneho jazykového testu v treťom jazyku sa nevyžaduje minimálny počet bodov, získané body sa však pripočítajú k bodom získaným v ostatných testoch hodnotiacej fázy, aby sa získalo celkové hodnotenie uchádzačov.

6. Rezervný zoznam

Výberová komisia po skontrolovaní splnenia podmienok účasti na základe sprievodných dokladov a kvalifikácií (Talent Screener) uchádzačov zostaví rezervný zoznam pre každú platovú triedu 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 hodnotiacej fáze, 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 sprístupnené inštitúciám EÚ na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zaradenie do rezervného **zoznamu nepredstavuje nárok ani záruku** na prijatie do zamestnania.

ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBNÉ ÚPRAVY

Úrad EPSO sa usiluje o uplatňovanie rovnosti príležitostí, rovnakého zaobchádzania a prístupu pre všetkých uchádzačov.

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.

Viac informácií o našej politike rovnakých príležitostí a postupe pre žiadosti o osobitné úpravy získate na našom webovom sídle (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_sk) a vo všeobecných pravidlách uvedených v prílohe k tomuto oznámeniu (v oddiele 1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy).

KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Na prihlásenie si najprv budete musieť vytvoriť používateľské konto EPSO. Upozorňujeme, že na všetky prihlášky EPSO si môžete vytvoriť iba jedno používateľské konto.

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

10. septembra 2019 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

PRÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

Úlohou parlamentných zriadencov je asistovať poslancom Európskeho parlamentu a iným hodnostárom pozvaným do Európskeho parlamentu, najmä počas plenárnych zasadnutí, zasadnutí iných parlamentných orgánov, ako aj počas rôznych podujatí, ktoré sa konajú v priestoroch Európskeho parlamentu.

Náplň práce zriadencov si vyžaduje, aby boli často k dispozícii v rámci pohotovostnej služby, aby boli flexibilní z hľadiska pracovného času a aby cestovali na služobné cesty do troch zvyčajných pracovísk Parlamentu (Brusel, Luxemburg a Štrasburg), ako aj mimo týchto miest.

Medzi pracovné úlohy patrí:

Rokovacie sály a zasadacie miestnosti:

- praktická príprava zasadacích a/alebo konferenčných miestností,
- poskytovanie praktickej asistencie predsedovi,
- víťanie a sprevádzanie účastníkov,
- distribúcia dokumentov vo všetkých jazykoch,
- umiestňovanie menoviek v rámci zasadacieho poriadku,
- sledovanie zapisovania prítomnosti poslancov Európskeho parlamentu,
- správa prezenčných listín,
- poskytovanie pomoci účastníkom zasadnutí a podujatí,
- styk s inými útvarmi s cieľom zabezpečiť plynulý priebeh zasadnutí,
- zaistovanie bezpečnosti a zakročenie na žiadosť predsedu, ak je potrebné zachovať poriadok,
- kontrolovanie prístupu do rôznych miestností.

Protokolárne činnosti a oficiálne podujatia:

- víťanie a sprevádzanie významných osôb,
- umiestňovanie zástav,
- umiestňovanie protokolárnych bariérových stĺpikov,
- účasť na slávnostnom nástupe počas oficiálnych návštev.

Ďalšie pracovné úlohy:

- vyberanie dokumentov z obalov, vozíkov a skríň na distribúciu,
- víťanie skupín návštevníkov, ich sprevádzanie a usádzanie v galériách a sálach, – zabezpečovanie poriadku, – zabezpečovanie dodržiavania osobitných inštrukcií,
- starostlivosť o šatne pre skupiny návštevníkov,
- vykonávanie administratívnych úloh (registrácia pošty, zatriedňovanie dokumentov atď.),

- vykonávanie administratívnych prác pomocou počítača (elektronická pošta, základné spracovanie textu, intranet atď.),
- poskytovanie informácií návštevníkom, zamestnancom inštitúcií EÚ a ďalším osobám,
- pomoc útvaru protipožiarnej ochrany,
- vyvesovanie oficiálnych plagátov a značenia.

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

PRÍLOHA II

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Výberová komisia pri výbere na základe kvalifikácií prihliada na tieto kritériá:

1. odborná prax v oblasti prípravy miestností a poskytovania pomoci počas zasadnutí alebo podujatí;
2. odborná prax, iná ako odborná prax uvedená v treťom kritériu, v oblasti víťania významných osôb a uplatňovanie pravidiel protokolu v medzinárodných/národných/regionálnych/miestnych inštitúciách/organizáciách/orgánoch alebo počas podujatí organizovaných v oficiálnom kontexte jedným z vyššie uvedených subjektov;
3. odborná prax, iná ako odborná prax uvedená v druhom kritériu, v oblasti víťania návštevníkov a poskytovania pomoci návštevníkom v medzinárodných/národných/regionálnych/miestnych inštitúciách/organizáciách/orgánoch alebo počas podujatí organizovaných v oficiálnom kontexte jedným z vyššie uvedených subjektov;
4. odborná prax v oblasti pasívnej bezpečnosti na prevenciu požiarov a v prípade evakuácie a/alebo útokov;
5. odborná prax v oblasti administratívnej práce, využívanie aplikácií Word a Excel, katalogizácia, webová navigácia a e-mailovanie v súvislosti s náplňou práce opísanou v oznámení o výberovom konaní;
6. odborná prax na pozícii zriadenca v multikultúrnom prostredí súvisiaca s náplňou práce uvedenou v oznámení o výberovom konaní;
7. odborná prax v oblasti pomoci osobám so zníženou pohyblivosťou.

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 „Spĺňam 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 „Spĺňam podmienky na podanie prihlášky?“ tohto oznámenia, **ktoré súvisia s náplňou práce**.

- a) **Diplomy a/alebo osvedčenia:** Diplomy vydané v krajinách EÚ alebo mimo EÚ musia 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, čiastočné 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 výplacnou 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 potvrdení prihlášky, musíte o tom úrad EPSO informovať čo najskôr podľa ďalej 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 vyhovelo vašim požiadavkám.

Ak by ste mali akékoľvek problémy s prístupnosťou alebo potrebovali viac informácií, obráťte sa na tím „EPSO-accessibility“

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

— faxom (+ 32 22998081) alebo

— poštou:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/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, a to výhradne cez webovú stránku EPSO (http://eps0.europa.eu/help_sk).

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 dôvernosc' rokovani výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisií a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosc' sa preto postojc', 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 nesplnili,
- **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. To výslovne vylučuje prístup k odpovediam z testu „e-tray“ a prípadovej štúdie.

Vaše testy s opravenými odpoveďami a podrobnosti o známkovaní podliehajú požiadavke na dôvernosc rokovani 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 rokovani 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 cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk) do 10 kalendárnych dní po zverejnení vašich výsledkov vo vašom používateľskom konte EPSO.

4. SŤAŽNOSTI A OTÁZKY

4.1. Technické a organizačné problémy

Ak v ktorejkoľvek fáze výberového konania narazíte na vážny technický alebo organizačný problém, **informujte o tom úrad EPSO výhradne** cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk), aby sme mohli záležitosť vyšetriť a prijať nápravné opatrenia.

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

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,

- okamžite upozorníte prítomný personál, ktorý vykonáva dozor, aby sa problém mohol hneď v centre preskúmať. Každopádne požiadajte personál, aby vašu sťažnosť zaznamenal písomne, a
- obráťte sa na úrad EPSO najneskôr do troch kalendárnych dní po absolvovaní testov cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk) so stručným opisom problému.

Ak sa problémy vyskytnú mimo testovacích centier (napr. najmä pri rezervácii termínu), riadte sa pokynmi vo vašom používateľskom konte EPSO a na webovej stránke EPSO alebo bezodkladne kontaktujte úrad EPSO cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk).

Pri problémoch s prihláškou musíte bezodkladne kontaktovať úrad EPSO, a to v každom prípade pred termínom na podanie prihlášky, cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk). Otázky zaslané menej než päť pracovných dní pred týmto termínom nemusia byť zodpovedané.

4.2. Postupy 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 chybnéj 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 iba cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **3 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.

Rovnaký postup preskúmania sa uplatňuje na chyby v teste „e-tray“.

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 spochybníť 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 iba cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk),
- **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 s administratívnou sťažnosťou na riaditeľa úradu EPSO v jeho úlohe menovacieho orgánu.

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 iba cez webovú stránku EPSO (http#1s://epso.europa.eu/help_sk),
- **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 v súlade s článkom 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článkom 91 služobného poriadku.

Upozorňujeme vás, že odvolania proti rozhodnutiam, ktoré prijíma úrad EPSO, a nie výberová komisia, sú pred Všeobecným súdom prípustné len vtedy, ak im predchádzala administratívna sťažnosť podaná podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku (pozri oddiel 4.3.1). Ide konkrétne o rozhodnutia týkajúce sa splnenia všeobecných podmienok účasti, ktoré prijíma úrad EPSO, a nie výberová komisia.

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo Všeobecného súdu (<http#1://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 nepredlžia lehoty na podanie administratívnych sťažností alebo súdnych odvolaní.

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo európskeho ombudsmana (<http#1://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 viac ako jedno používateľské konto EPSO,
- prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,
- nesplňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,
- urobili ste nepravdivé vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,
- nezarezovali ste si termín testu alebo testov alebo ste sa na teste či testoch nezúčastnili,
- pri testoch ste podvádžali,
- v prihláške ste nenahlásili jazyky požadované v tomto oznámení o výberovom konaní alebo ste nenahlásili minimálnu úroveň požadovanú pre uvedené jazyky,
- 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.

Uchádzači o prijatie do zamestnania v inštitúciách EÚ musia preukazovať maximálnu bezúhonnosť. Každý podvod alebo pokus o podvod môže viesť k sankciám a ohroziť vašu účasť na budúcich výberových konaniach.

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

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

Kliknutím sem prejdete 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 secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma

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)
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

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)
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)

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)
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 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)

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)
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

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)
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)

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)
Κύπρος	Απολυτήριον	Διπλώμα = 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

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)
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

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)
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

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)
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

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)
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

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)
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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)
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.