V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AD/389/21 — ADMINISTRÁTORI (AD 6) V ODBORE UDRŽATEĽNÉ POĽNOHOSPODÁRSTVO A ROZVOJ VIDIEKA

(2021/C 39 A/01)

Dátum uzávierky: 9. marec 2021 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie na základe kvalifikácií a formou testov na vytvorenie rezervného zoznamu, z ktorého môže Európska komisia vybrať a prijať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto ***administrátora*** (funkčná skupina AD).

Úspešní uchádzači prijatí v tomto výberovom konaní budú pracovať ako odborní referenti v odbore udržateľné poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka a budú prijatí prevažne Generálnym riaditeľstvom pre poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka (ďalej len „GR AGRI“) v Bruseli (Belgicko).

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

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

Hľadaný počet úspešných uchádzačov: **55**

Počas výberového konania budete pozvaní na viaceré testy, ako sa uvádza v tomto oznámení o výberovom konaní. Úrad EPSO zabezpečí, aby boli podmienky, v ktorých budete tieto testy absolvovať, v súlade s odporúčaniami stanovenými príslušnými orgánmi verejného zdravia (Európske centrum pre prevenciu a kontrolu chorôb/iné medzinárodné/európske a národné orgány).

PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

Od odborného referenta v odbore udržateľné poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka na GR AGRI Európskej komisie sa očakáva, že bude:

— rozvíjať politiky a nové právne predpisy,

— vykonávať a riadiť existujúce právne predpisy,

— riadiť programy,

— vykonávať ekonomické analýzy a poskytovať perspektívy politiky,

— rokovať o obchodných dohodách a/alebo ich monitorovať,

— prispievať k hodnoteniu výkonu a pridanej hodnoty EÚ v prípade opatrení, ktoré podliehajú GR AGRI, a

— zastupovať GR AGRI v pracovných skupinách Komisie, vo výboroch EÚ, v inštitúciách EÚ, medzinárodných organizáciách a na fórach.

Ďalšie informácie o bežných pracovných úlohách sú uvedené v PRÍLOHE I.

SPĹŇAM 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 dva úradné jazyky EÚ;*** jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

Uvedené požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) požadovaných v prihláške. Tieto zručnosti zodpovedajú jazykovým zručnostiam v *Spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky*: *https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb66*.

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) a v hodnotiacom centre. Tento jazyk musí byť odlišný od prvého jazyka.

Komunikácia prostredníctvom používateľského konta EPSO medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku, sa uskutoční v jednom z jazykov, pri ktorých uchádzač v prihláške uviedol jeho znalosť minimálne na úrovni B2.

Druhý jazyk musí byť angličtina alebo francúzština.

Cieľom organizovania tohto výberového konania je reagovať na potreby GR AGRI. Z dôvodov uvedených ďalej sa od úspešných uchádzačov prijatých v odbore udržateľné poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka vyžaduje uspokojivá znalosť ***angličtiny*** alebo ***francúzštiny*** (minimálne na úrovni B2).

Angličtina alebo francúzština sa používajú na rôznych oddeleniach GR AGRI pri vykonávaní analýz, príprave návrhov právnych predpisov, správ a publikácií, ako aj pri plnení ostatných úloh uvedených v oddiele „Plnenie akých úloh môžem očakávať?“ a v prílohe I. GR AGRI väčšinou používa tieto dva jazyky aj pri komunikácii s ostatnými inštitúciami. To platí aj pre komunikáciu s tretími štátmi, s krajinami, ktoré sa pripravujú na vstup do EÚ, a s externými zainteresovanými stranami.

V súvislosti s jazykmi používanými zamestnancami GR AGRI je potrebné zdôrazniť, že:

— angličtina je hlavným jazykom pri vykonávaní analýz, pri komunikácii s externými zainteresovanými stranami a pri príprave publikácií, správ a legislatívnych návrhov. Zamestnanci pripravujú briefingy a vystúpenia prevažne v angličtine. Francúzština sa však používa v rovnakej miere ako angličtina v komunikácii medzi zamestnancami GR AGRI, na interných schôdzach či interných školeniach,

— napriek tomu, že väčšina stretnutí s rôznymi zainteresovanými stranami (výbory, expertné skupiny, skupiny pre občiansky dialóg), ktoré GR AGRI organizuje, si vyžaduje tlmočenie, používané dokumenty sú vypracované prevažne v angličtine; väčšina konferencií prebieha v angličtine a v menšej miere vo francúzštine,

— angličtina a francúzština sa používajú pri medziútvarových konzultáciách a pri audítorských postupoch,

— interné školenia pre nových pracovníkov takisto prebiehajú v angličtine a vo francúzštine.

Zamestnanci môžu používať aj iné jazyky ako angličtinu a francúzštinu, napríklad pri práci s poľnohospodárskymi fondmi pre danú krajinu, pričom znalosť iných jazykov je prínosom. Od úspešných uchádzačov sa však vyžaduje znalosť angličtiny alebo francúzštiny aspoň na úrovni B2, aby mohli vykonávať úlohy uvedené v príslušnom oddiele tohto oznámenia a v prílohe I a aby sa po prijatí mohli okamžite zapojiť do pracovného procesu. Z tohto dôvodu sa angličtina alebo francúzština musia používať pri výbere na základe kvalifikácií (Talent Screener) a v testoch hodnotiacieho centra. Talent Screener je okrem toho predmetom komparatívneho posúdenia výberovou komisiou, slúži jej ako referenčný dokument počas pohovoru týkajúceho sa daného odboru, ktorý prebieha v hodnotiacom centre, 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.

3. ***Osobitné podmienky – kvalifikácie a pracovné skúsenosti***

— vzdelanie, ktoré zodpovedá ***minimálne trojročnému*** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom v odbore poľnohospodárske vedy, a následná ***minimálne trojročná*** odborná prax v ***odbore výberového konania*** (udržateľné poľnohospodárstvo, rozvoj vidieka, lesné hospodárstvo, udržateľné prírodné zdroje, poľnohospodárska ekonómia, poľnohospodárske trhy a obchod),

alebo

— vzdelanie, ktoré zodpovedá ***minimálne trojročnému*** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom v inom odbore, a následná ***minimálne šesťročná*** odborná prax ***v odbore výberového konania*** (udržateľné poľnohospodárstvo, rozvoj vidieka, lesné hospodárstvo, udržateľné prírodné zdroje, poľnohospodárska ekonómia, poľnohospodárske trhy a obchod).

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v PRÍLOHE IV.

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. ***Podanie prihlášky***

Pri ***vypĺňaní prihlášky*** budete musieť:

— zvoliť si prvý a druhý jazyk:

  — prvý jazyk môže byť ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ a

  — druhý jazyk musí byť angličtina alebo francúzština,

— potvrdiť, že spĺňate podmienky účasti týkajúce sa výberového konania,

— poskytnúť ďalšie informácie ***relevantné pre toto výberové konanie*** [napríklad: diplomy, pracovné skúsenosti a odpovede na otázky v danom odbore (Talent Screener)].

Pri vypĺňaní prihlášky si môžete vybrať ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ, okrem oddielu ***Talent Screener***, ktorý ***musí byť vyplnený vo vašom druhom jazyku***.

Potvrdením prihlášky vyhlasujete na svoju česť, že spĺňate všetky podmienky uvedené v oddiele „Spĺňam podmienky na podanie prihlášky?“. Po potvrdení prihlášky v nej už nebudete môcť vykonať žiadne zmeny. Za vyplnenie a potvrdenie prihlášky ***v stanovenej lehote*** nesiete vlastnú zodpovednosť.

2. ***Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami***

Ak počet uchádzačov ***prekročí určitú hranicu*** stanovenú riaditeľkou úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu, všetci uchádzači, ktorí svoju prihlášku potvrdili v stanovenom termíne, budú pozvaní na absolvovanie súboru počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami buď do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO, alebo na diaľku.

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

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

Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami budú organizované takto:

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

Tieto testy sú vyraďovacie 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 „Spĺňam podmienky na podanie prihlášky?“ sa bude overovať porovnávaním 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 prihláškach uchádzačov v oddieloch „Vzdelanie a odborná príprava“ a „Odborná prax“, pričom prihliada na úlohy uvedené v prílohe I.

Môže dôjsť k dvom rôznym scenárom:

— Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami ***organizujú ako prvé***, výberová komisia pristúpi ku kontrole splnenia podmienok účasti uchádzačov, ktorí dosiahli požadovaný minimálny počet bodov vo všetkých testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami, ako sa vymedzuje v oznámení o výberovom konaní, a to v zostupnom poradí podľa príslušných bodov dosiahnutých v týchto testoch. Kontrola spisov bude prebiehať, pokým počet uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti nedosiahne určitú hranicu, ktorú pred testami stanovila riaditeľka úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu, a len títo uchádzači budú pozvaní do ďalších fáz výberového konania. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.

— Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami ***neorganizujú ako prvé***, splnenie podmienok sa overí u 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 komparatívne kvality všetkých uchádzačov, musia všetci uchádzači v tom istom výberovom konaní zodpovedať rovnaký súbor otázok, ktoré sú uvedené v prihláške v oddiele „Talent Screener“, v druhom jazyku. 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 možno nájsť v PRÍLOHE II.

Na účely výberu na základe kvalifikácií najprv pridelí výberová komisia každému ***výberovému kritériu*** váhu, ktorá bude odzrkadľovať 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 spočítajú, čím sa identifikujú uchádzači, ktorých profily sa najlepšie zhodujú s pracovnými úlohami, ktoré sa majú vykonávať.

Len uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov vo výbere na základe kvalifikácií (Talent Screener) 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, budete pozvaní na absolvovanie testov v hodnotiacom centre (online alebo prezenčne), ktoré sa budú konať počas jedného alebo viacerých dní vo vašom ***druhom jazyku***. Upozorňujeme, že prípadová štúdia a písomný test v danom odbore sa môžu organizovať buď v jednom z akreditovaných centier úradu EPSO, alebo na diaľku. Ďalšie podrobnosti a pokyny budú uvedené vo vašom pozývacom liste.

Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami opísané v bode 2 ***neorganizovali ako prvé***, absolvujete ich počas fázy hodnotiaceho centra buď v jednom z akreditovaných centier úradu EPSO, alebo na diaľku. Tieto testy sú vyraďovacie 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 nahrať naskenované kópie príslušných dokladov do vášho používateľského konta EPSO. Ďalšie podrobnosti a pokyny budú uvedené vo vašom pozývacom liste.

V hodnotiacom centre sa hodnotí osem všeobecných schopností, ako aj schopnosti v danom odbore požadované v tomto výberovom konaní, a to prostredníctvom ***piatich testov*** (pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti, prípadová štúdia, pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie, pohovor týkajúci sa daného odboru a písomný test v danom odbore), ako sa uvádza v týchto tabuľkách:

Schopnosti	Testy	
1. Analýza a riešenie problémov	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	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	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	prípadová štúdia
6. Odolnosť voči záťaži	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
7. Tímová práca	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
8. Vedenie ľudí	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti

Požadovaný minimálny počet bodov: 3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 40 bodov z 80.

Schopnosti	Test	Požadovaný minimálny počet bodov
Schopnosti v danom odbore	pohovor týkajúci sa daného odboru	25 bodov z 50
	písomný test v danom odbore	25 bodov z 50

6. ***Rezervný zoznam***

Výberová komisia po skontrolovaní dokladov na základe informácií poskytnutých v online prihláške zostaví ***rezervný zoznam*** 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 hodnotiaceho centra, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

Rezervný zoznam a preukazy schopností úspešných uchádzačov (preukaz slúži ako kvalitatívna spätná väzba od výberovej komisie) budú sprístupnené inštitúciám EÚ na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zaradenie do rezervného zoznamu ***nepredstavuje nárok na prijatie do pracovného pomeru ani záruku prijatia***.

ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBITNÉ ÚPRAVY

Úrad EPSO sa usiluje o uplatňovanie rovnosti príležitostí, zaobchádzania a prístupu vo vzťahu k všetkým uchádzačom.

Ak vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu mať vplyv na vašu schopnosť absolvovať testy, uveďte to v prihláške a informujte nás, aký druh osobitných úprav potrebujete.

Viac informácií o našej politike rovnakých príležitostí a postupe týkajúcom sa žiadosti o osobitné úpravy možno nájsť na našej webovej stránke (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 SI MÔŽEM PODAŤ PRIHLÁŠKU?

Na podanie prihlášky si budete musieť najskôr vytvoriť používateľské konto EPSO. Upozorňujeme, že na všetky EPSO prihlášky si smiete vytvoriť iba jedno používateľské konto.

Prihlášku si podajte online na webovej stránke úradu EPSO http://jobs.eu-careers.eu do:

9. marca 2021 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

PRÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

Od prijatých úradníkov sa očakáva, že budú plniť úlohy v odbore udržateľné poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka (lesné hospodárstvo, udržateľné prírodné zdroje, poľnohospodárska ekonómia, poľnohospodárske trhy a obchod) opísané ďalej:

— Analýza, výklad a rozvoj politiky a právnych predpisov a riadenie existujúcich právnych predpisov.

— Preskúmavanie, prerokúvanie a príprava na schválenie programov rozvoja vidieka a strategických plánov spoločnej poľnohospodárskej politiky (SPP) a monitorovanie ich vykonávania.

— Rozvoj a vykonávanie právnych predpisov EÚ týkajúcich sa kvality poľnohospodárskych výrobkov a ekologického poľnohospodárstva, realizácia prípravných analýz a konzultácie so zainteresovanými stranami a s členskými štátmi.

— Prerokúvanie, monitorovanie a následná kontrola dvojstranných a mnohostranných obchodných dohôd v oblastiach pôsobnosti GR AGRI.

— Analýza a hodnotenie poľnohospodárskych trhov a dodávateľských reťazcov a monitorovanie vývoja trhu a faktorov, ktoré ovplyvňujú konkurencieschopnosť poľnohospodárskeho sektora EÚ.

— Poskytovanie perspektív politiky a analyzovanie tém týkajúcich sa poľnohospodárstva a rozvoja vidieka, prispievanie k celkovému strategickému smerovaniu a zjednodušeniu SPP.

— Prispievanie k hodnoteniu pridanej hodnoty EÚ v prípade opatrení, za ktoré zodpovedá GR AGRI, a jeho riadenie.

— Pomoc členským štátom/regionálnym orgánom a zapájanie zúčastnených strán pri vykonávaní SPP, zlepšovanie jej výkonu a súdržnosti s ostatnými politikami EÚ týkajúcimi sa udržateľnej potravinovej a poľnohospodárskej politiky v súlade s iniciatívou Európska zelená dohoda.

— Zastupovanie GR AGRI v pracovných skupinách Komisie, vo výboroch EÚ, v inštitúciách Únie, medzinárodných organizáciách a na fórach.

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

PRÍLOHA II

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

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

1. Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia (magisterské alebo doktorandské) v odbore poľnohospodárske vedy okrem diplomu, ktorý je podmienkou výberového konania (opísaný v bode ***3. Osobitné podmienky – kvalifikácie a pracovné skúsenosti*** oznámenia o výberovom konaní).
2. Odborná prax v rozvoji politík a/alebo právnych predpisov v oblasti udržateľného poľnohospodárstva a rozvoja vidieka a/alebo v poskytovaní perspektív politiky v rovnakej oblasti.
3. Odborná prax vo vykonávaní politík a/alebo právnych predpisov v oblasti udržateľného poľnohospodárstva a rozvoja vidieka.
4. Odborná prax v hodnotení a monitorovaní programov rozvoja vidieka a/alebo v rokovaní o nich.
5. Odborná prax v rozvoji obchodných dohôd a medzinárodných noriem v oblasti udržateľného poľnohospodárstva a rozvoja vidieka a/alebo v rokovaní o nich.
6. Odborná prax vo vykonávaní ekonomickej a sociálno-ekonomickej analýzy a/alebo analýzy politík v oblasti udržateľného poľnohospodárstva a rozvoja vidieka.
7. Odborná prax vo vykonávaní analýz poľnohospodárskych trhov a dodávateľských reťazcov a/alebo v monitorovaní vývoja trhu a faktorov, ktoré ovplyvňujú konkurencieschopnosť poľnohospodárskeho sektora EÚ.
8. Odborná prax vo vedení výskumu a/alebo vypracúvaní vedeckých prác alebo štúdií v odbore udržateľné poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka.
9. Odborná prax v riadení farmy alebo poľnohospodárskeho podniku.

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,

      — **stáže**: 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 povolaní) **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 informácii, obráťte sa na tím „EPSO-accessibility“

— e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) 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 (https://epso.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 dôvernosť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisií a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosť sa preto postoje, 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 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 cez webovú stránku EPSO (https://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 (https://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 upozornite 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 (https://epso.europa.eu/help_sk) so stručným opisom problému.

Ak sa problémy vyskytnú mimo testovacích centier (napr. najmä pri rezervácii termínu), riaďte sa pokynmi vo vašom používateľskom konte EPSO a na webovej stránke EPSO alebo bezodkladne kontaktujte úrad EPSO cez webovú stránku EPSO (https://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 (https://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 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 **iba cez webovú stránku EPSO** (https://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 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 iba cez webovú stránku EPSO (https://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 (https://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://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 viac ako jedno používateľské konto EPSO,

— prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,

— nespĺňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,

— urobili ste nepravdivé vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,

— nezarezervovali ste si termín testu alebo testov alebo ste sa na teste či testoch nezúčastnili,

— pri testoch ste podvádzali,

— 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 povolaní, 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.

PRÍLOHA IV

PRÍKLADY MINIMÁLNYCH KVALIFIKÁCIÍ PODĽA ČLENSKÉHO ŠTÁTU A PLATOVEJ TRIEDY, KTORÉ V ZÁSADE ZODPOVEDAJÚ KVALIFIKAČNÝM PREDPOKLADOM POŽADOVANÝM V OZNÁMENIACH O VÝBEROVÝCH KONANIACH

Kliknutím sem sa dostanete na ľahko čitateľnú verziu týchto príkladov.

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch 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 Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
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 (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
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

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
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

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
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
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

ČLENSKÝ ŠTÁT	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 minimálne štyroch rokov)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

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