

# Úradný vestník

# C 314 A

## Európskej únie



Slovenské vydanie

### Informácie a oznámenia

Zväzok 55

18. októbra 2012

Číslo oznamu

Obsah

Strana

V *Oznamy*

#### ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

#### **Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)**

2012/C 314 A/01

Oznam o verejnom výberovom konaní – EPSO/AD/247/12 – vedúci oddelenia (AD 12), Spoločné  
výskumné centrum (Karlsruhe, Nemecko) .....

1

# SK

Cena: 3 EUR



## V

(Oznamy)

## ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

## EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

## OZNAM O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AD/247/12 – vedúci oddelenia (AD 12), Spoločné výskumné centrum (Karlsruhe, Nemecko)

(2012/C 314 A/01)

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie na základe odborných predpokladov a skúšok na vytvorenie rezervného zoznamu uchádzačov o miesto:

## EPSO/AD/247/12 – vedúci oddelenia (\*) (AD 12)

**Správa objektu a jadrová bezpečnosť – Inštitút pre transuránové prvky (Karlsruhe, Nemecko)  
Spoločné výskumné centrum, Európska komisia**

Cieľom tohto výberového konania je vytvoriť rezervný zoznam na obsadenie voľného pracovného miesta v Európskej komisii.

*Pred podaním prihlášky si dôkladne prečítajte príručku uverejnenú v úradnom vestníku C 270 A zo 7. septembra 2012, ako aj na webovej stránke úradu EPSO, okrem bodov 4, 5.3, 5.4, 6.2 a 6.3. Body 5.3, 5.4 a 6.2 sa nahrádzajú textom uvedeným v prílohe.*

*Táto príručka, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť oznámenia o verejnom výberovom konaní, vám pomôže pochopiť pravidlá výberových konaní a podmienky registrácie.*

## OBSAH

- I. VŠEOBECNÝ RÁMEC
  - II. NÁPLŇ PRÁCE
  - III. PODMIENKY PRIJATIA DO VÝBEROVÉHO KONANIA
  - IV. PRIJATIE DO VÝBEROVÉHO KONANIA A VÝBER NA ZÁKLADE ODBORNÝCH PREDPOKLADOV
  - V. HODNOTIACE CENTRUM A TESTY
  - VI. REZERVNÝ ZOZNAM
  - VII. AKO SA PRIHLÁSIŤ?
- PRÍLOHA**

(\*) Každý odkaz v tomto oznámení na osobu mužského pohlavia sa automaticky vzťahuje aj na osobu ženského pohlavia.

## I. VŠEOBECNÝ RÁMEC

**Počet miest pre úspešných uchádzačov: 3.**

## II. NÁPLŇ PRÁCE

Oddelenie Správa objektu a jadrová bezpečnosť koordinuje a podporuje všetky aktivity inštitútu, ktoré sú potrebné, aby sa zabezpečilo plnenie právnych požiadaviek v súvislosti s radiačnou ochranou, fyzickou ochranou, ochranou životného prostredia, ako aj bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci. Oddelenie poskytuje vedeckým oddeleniam technické služby, ktoré potrebujú na vykonávanie svojich programov a zabezpečuje pravidelné údržbárske práce a opravy budov, infraštruktúry a zariadení.

**Hlavná činnosť** vedúceho oddelenia pozostáva z administratívnych úloh vykonávaných pod vedením riaditeľa Inštitútu pre transuránové prvky (ďalej len „ITU“) v Karlsruhe (Nemecko), ktorý je jedným z inštitútov Spoločného výskumného centra Európskej únie.

Tieto povinnosti vychádzajú z osobitných úloh, najmä z organizovania všetkých činností potrebných na fungovanie ITU a zabezpečujú:

- dohľad nad uplatňovaním pravidiel týkajúcich sa radiačnej ochrany, fyzickej ochrany, ekologickej bezpečnosti, ako aj bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s príslušnými nemeckými právnymi predpismi,
- bezpečnú prevádzku zariadení, okrem iného predchádzanie nehodám a ich odhaľovanie, ako aj riadenie intervenčných opatrení v prípade potreby,
- nakladanie s rádioaktívnym odpadom (doprava, skladovanie, účtovná evidencia atď.).

Vedúci oddelenia nesie právnu zodpovednosť za fyzickú ochranu a radiačnú ochranu v rámci objektu. Radí riaditeľovi, pokiaľ ide o právne požiadavky (*Atomgesetz* a *Strahlenschutzverordnung*) a prijíma všetky potrebné opatrenia, aby zabezpečil dodržiavanie týchto predpisov pri prevádzke zariadení. Je určenou kontaktnou osobou pre príslušné nemecké orgány najmä pre všetky otázky súvisiace s prevádzkovými licenciami.

Aby mohol vykonávať všetky tieto povinnosti, musí dokonale ovládať, ústne aj písomne, nemecký jazyk.

Administratívne povinnosti možno v základe rozdeliť do troch kategórií:

*Na operačnej úrovni:*

- definovať strategické ciele oddelenia a schváliť jeho operačný pracovný program v súlade s programami riaditeľstva/generálneho riaditeľstva,
- vytvoriť a zabezpečiť organizáciu a efektívne rozdelenie práce v oddelení tak, aby sa dosiahli očakávané výsledky,
- posúdiť, do akej miery boli ciele dosiahnuté prostredníctvom vhodných ukazovateľov a vypracovať riadiace správy o dosiahnutých výsledkoch,
- overiť, či rozhodnutia a operácie sú v súlade s regulačnými ustanoveniami a formálnymi postupmi.

*Na úrovni riadenia zdrojov:*

- zaručovať efektívne personálne riadenie v súlade s politikou inštitútu v otázke ľudských zdrojov s cieľom rozvíjať výkonné oddelenie so silným duchom spolupráce. To si vyžaduje konkrétne schopnosť rozvíjať a čo najlepšie využívať individuálne schopnosti, ako aj predvídať a riešiť prípadné konflikty v kolektíve,
- určovať finančné potreby a riadiť ročné rozpočtové zdroje pridelené oddeleniu.

*Na úrovni komunikácie a zastúpenia:*

- zaviesť a udržiavať interaktívny dialóg na oddelení tak, aby pracovníci boli dobre informovaní o dôležitých politických a strategických aspektoch a aby dostali primeranú spätnú väzbu týkajúcu sa svojej práce,
- zabezpečovať funkcie poradenstva, koordinácie a/alebo rokovania s ostatnými útvarmi alebo inštitúciami v oblasti otázok súvisiacich s prácou oddelenia,
- zastupovať oddelenie, odbor alebo útvar vo výboroch, pracovných skupinách alebo v iných orgánoch v inštitúcii aj mimo nej.

Aby mohol vykonávať už opísané povinnosti, musí byť ústretový, mať organizačný zmysel, ako aj byť otvorený novým technológiám. Vzhľadom na okolnosti a požiadavky súvisiace s predmetným miestom, musí dokonale ovládať, ústne aj písomne, nemecký jazyk.

### III. PODMIENKY PRIJATIA DO VÝBEROVÉHO KONANIA

**K dátumu uzávierky elektronickej registrácie** musíte spĺňať všetky nasledujúce všeobecné a osobitné podmienky:

#### 1. Všeobecné podmienky

- Byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- Mať všetky práva náležiace občanovi.
- Mať splnené povinnosti, ktoré vám vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- Preukázať bezúhonnosť nevyhnutnú na vykonávanie funkcie.

#### 2. Osobitné podmienky

2.1.	<p><b>Vzdelanie</b></p> <p>Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac.</p> <p><b>alebo</b></p> <p>Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, v príslušnom odbore a následná minimálne ročná odborná prax, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia aspoň tri roky.</p> <p><b>Poznámka:</b> Minimálne ročná prax je neoddeliteľnou súčasťou dosiahnutého vzdelania a nemôže byť preto započítaná do počtu rokov požadovanej odbornej praxe.</p> <p><b>alebo</b></p> <p>Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, ako aj postgraduálne vzdelanie, osvedčené diplomom, v príslušnom odbore.</p>																								
2.2.	<p><b>Odborná prax</b></p> <p>Odborná prax minimálne <b>12 rokov</b> súvisiaca s náplňou práce, z toho <b>5 rokov</b> vo funkciách riadenia a/alebo koordinácie pracovníkov zahŕňajúcich skutočnú zodpovednosť za riadenie pracovníkov, tak ako sú opísané v tomto oznámení (pozri oddiel II).</p> <p>Na posúdenie praxe v riadiacich funkciách výberová komisia zohľadní relevantné informácie poskytnuté uchádzačmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>názov a presný opis zastávaných funkcií a ich trvanie;</li> <li>počet zamestnancov riadených pri výkone týchto funkcií;</li> <li>počet úrovní v hierarchickej štruktúre, ktoré boli týmto riadiacim funkciám podriadené a nadriadené, ako aj počet zamestnancov s rovnakým zaradením.</li> </ol> <p>Táto odborná prax sa berie do úvahy len vtedy, ak bola nadobudnutá po získaní diplomu, ktorý umožňuje účasť na tomto výberovom konaní.</p>																								
2.3.	<p><b>Jazykové znalosti</b></p> <p><b>1. jazyk</b></p> <p><b>hlavný jazyk</b></p> <p>výborná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie,</p> <p><b>2. jazyk</b></p> <p><b>druhý jazyk</b></p> <p>uspokojivá znalosť (úroveň B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky, <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp</a>) nemeckého, anglického alebo francúzskeho jazyka, ktorý je povinne odlišný od 1. jazyka.</p> <p><b>Zo služobných dôvodov je povinná uspokojivá znalosť nemeckého jazyka, či už v rámci prvého, druhého, alebo tretieho jazyka.</b></p> <p><b>Úradnými jazykmi Európskej únie sú:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>BG (bulharčina)</td> <td>FI (fínčina)</td> <td>NL (holandčina)</td> </tr> <tr> <td>CS (čeština)</td> <td>FR (francúzština)</td> <td>PL (poľština)</td> </tr> <tr> <td>DA (dánčina)</td> <td>GA (írčina)</td> <td>PT (portugalčina)</td> </tr> <tr> <td>DE (nemčina)</td> <td>HU (maďarčina)</td> <td>RO (rumunčina)</td> </tr> <tr> <td>EL (gréčtina)</td> <td>IT (taliančina)</td> <td>SK (slovenčina)</td> </tr> <tr> <td>EN (angličtina)</td> <td>LT (litovčina)</td> <td>SL (slovinčina)</td> </tr> <tr> <td>ES (španielčina)</td> <td>LV (lotyština)</td> <td>SV (švédčina)</td> </tr> <tr> <td>ET (estónčina)</td> <td>MT (maltčina)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (bulharčina)	FI (fínčina)	NL (holandčina)	CS (čeština)	FR (francúzština)	PL (poľština)	DA (dánčina)	GA (írčina)	PT (portugalčina)	DE (nemčina)	HU (maďarčina)	RO (rumunčina)	EL (gréčtina)	IT (taliančina)	SK (slovenčina)	EN (angličtina)	LT (litovčina)	SL (slovinčina)	ES (španielčina)	LV (lotyština)	SV (švédčina)	ET (estónčina)	MT (maltčina)	
BG (bulharčina)	FI (fínčina)	NL (holandčina)																							
CS (čeština)	FR (francúzština)	PL (poľština)																							
DA (dánčina)	GA (írčina)	PT (portugalčina)																							
DE (nemčina)	HU (maďarčina)	RO (rumunčina)																							
EL (gréčtina)	IT (taliančina)	SK (slovenčina)																							
EN (angličtina)	LT (litovčina)	SL (slovinčina)																							
ES (španielčina)	LV (lotyština)	SV (švédčina)																							
ET (estónčina)	MT (maltčina)																								

#### IV. PRIJATIE DO VÝBEROVÉHO KONANIA A VÝBER NA ZÁKLADE ODBORNÝCH PREDPOKLADOV

##### 1. Postup

Na základe informácií, ktoré ste uviedli v prihláške, sa najprv preskúmajú všeobecné a osobitné podmienky a uskutoční sa výber na základe posúdenia vašich odborných predpokladov.

- a) Posúdia sa odpovede na otázky týkajúce sa všeobecných a osobitných podmienok a stanoví sa, či budete zaradený do zoznamu uchádzačov, ktorí spĺňajú všetky podmienky prijatia do výberového konania.
- b) Výberová komisia potom na základe posúdenia odborných predpokladov uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky na prijatie do výberového konania, vyberie tých uchádzačov, ktorých odborné predpoklady (najmä vzdelanie a odborná prax) najlepšie zodpovedajú náplni práce a výberovým kritériám uvedeným v tomto oznámení o verejnom výberovom konaní. Tento výber sa uskutočňuje **výlučne** na základe informácií, ktoré ste uviedli v časti prihlášky s názvom „prehľad schopností“ (talent screener, évaluateur de talent, Talent Filter), a prebieha v dvoch etapách:
  - prvý výber na základe posúdenia odborných predpokladov sa uskutoční **výlučne** spočítaním bodov, ktoré výberová komisia prideliла jednotlivým otázkam a ktoré môže uchádzač získať označením odpovedí v časti prihlášky s názvom „prehľad schopností“ (talent screener, évaluateur de talent, Talent Filter). Výberová komisia prideli každému kritériu, ktoré je uvedené v bode 3, jeden až tri body, a to podľa významu, ktorý týmto kritériám prikladá. Elektronické prihlášky uchádzačov, ktorí dosiahnu najväčší počet bodov, budú potom predmetom druhej fázy výberu,
  - počet spisov hodnotených v tejto druhej fáze výberu zodpovedá približne **deväťnásobku** počtu uchádzačov uvedenému v tomto oznámení o verejnom výberovom konaní. Výberová komisia preskúma odpovede uchádzačov a prideli každej odpovedi známku 0 až 4. Tieto známky sa vynásobia bodmi za každú otázku a spočítajú sa, čím sa získa počet celkových dosiahnutých bodov.

Výberová komisia potom zostaví poradie uchádzačov podľa počtu celkových dosiahnutých bodov. Počet uchádzačov <sup>(1)</sup> pozvaných <sup>(2)</sup> do hodnotiaceho centra zodpovedá maximálne **trojnásobku** počtu miest pre úspešných uchádzačov. Tento počet bude uverejnený na webovej stránke úradu EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

##### 2. Kontrola informácií, ktoré uchádzač uviedol vo svojej prihláške

Po ústnych a písomných testoch a po zohľadnení výsledkov úrad EPSO overí, či informácie, ktoré uchádzači uviedli vo svojich elektronických prihláškach, spĺňajú všeobecné podmienky, a výberová komisia na základe podkladových dokumentov poskytnutých uchádzačmi overí, či spĺňajú osobitné podmienky. V rámci hodnotenia odborných predpokladov sa podkladové dokumenty zoberú do úvahy len na účely potvrdenia odpovedí uvedených v časti prihlášky s názvom „prehľad schopností“ (talent screener, évaluateur de talent, Talent Filter). Ak z tejto kontroly vyplynie, že uvedené vyhlásenia <sup>(3)</sup> nie sú podložené príslušnými podkladovými dokumentmi, dotknutí uchádzači budú vylúčení z výberového konania.

Kontrola sa vykonáva podľa zostupného poradia dosiahnutých bodov u uchádzačov, ktorí dosiahli požadovaný minimálny počet bodov a zároveň najlepšie hodnotenie v ústnych a písomných testoch. Táto kontrola sa robí až do dosiahnutia hranice počtu uchádzačov, ktorí môžu byť zaradení do rezervného zoznamu a ktorí skutočne spĺňajú všetky podmienky na prijatie do výberového konania. Podkladové dokumenty uchádzačov, ktorí nedosiahnu túto hranicu, sa nekontrolujú.

##### 3. Výberové kritériá

Výberová komisia pri výbere na základe posúdenia odborných predpokladov zohľadní tieto kritériá:

1. Odborná prax minimálne **10 rokov** v oblasti radiačnej ochrany.
2. Odborná prax minimálne **5 rokov** v oblasti fyzickej ochrany.
3. Odborná prax minimálne **5 rokov** v oblasti nakladania s rádioaktívnym odpadom, dopravy, ako aj skladovania a účtovnej evidencie štiepnych materiálov.
4. Odborná prax minimálne **5 rokov** v oblasti zdravia a bezpečnosti pri práci.

<sup>(1)</sup> V prípade, že by viacero uchádzačov získalo rovnaký počet bodov potrebný na umiestnenie sa na poslednom mieste, všetci títo uchádzači budú pozvaní do hodnotiaceho centra a na ústne a písomné testy.

<sup>(2)</sup> Uchádzačom, ktorí neboli pozvaní do hodnotiaceho centra a na ústne a písomné testy, budú zaslané výsledky ich hodnotenia, ako aj informácie o bodoch, ktoré výberová komisia prideliла jednotlivým otázkam.

<sup>(3)</sup> Tieto informácie budú overené na základe podkladových dokumentov ešte pred zostavením rezervného zoznamu (pozri oddiel VI bod 1 a oddiel VII bod 2).

5. Výborná znalosť nemeckých právnych predpisov v jadrovej oblasti (*Deutsches Atomgesetz*) a nemeckých pravidiel týkajúcich sa radiačnej ochrany (*Deutsche Strahlenschutzverordnung*) podložená primeranou a dostatočnou odbornou praxou, aby uchádzač mohol byť schválený príslušnými nemeckými orgánmi.
6. Vedecké vzdelanie, osvedčené doktorátom, v jednej z oblastí hlavných činností oddelenia.
7. Akékoľvek iné vzdelanie, než sa vyžaduje v oddiele III bod 2.1 v jednej z oblastí hlavných činností oddelenia (vymedzených v bode II. Náplň práce), osvedčené certifikátom/osvedčením/diplomom.
8. Odborná prax minimálne **5 rokov** v riadení jadrových zariadení.
9. Odborná prax minimálne **5 rokov** vo vyjednávaní a komunikácii.
10. Výborná znalosť nemeckého jazyka (minimálna úroveň C1 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky).

## V. HODNOTIACE CENTRUM A TESTY

### Testy zahŕňajú:

- účasť na testoch v hodnotiacom centre,
- ústny test,
- písomný test.

Testy organizované v hodnotiacom centre a ústne a písomné testy sa budú konať z organizačných dôvodov v Bruseli, v zásade počas za sebou nasledujúcich dní.

<p><b>1. Hodnotiace centrum</b></p>	<p>Testy v hodnotiacom centre sa konajú výlučne vo vašom druhom jazyku. Správa o testoch sa doručí výberovej komisii ako odborný posudok k rozhodovaciemu procesu.</p> <p>Tieto testy zahŕňajú najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— úlohu na posúdenie vašich riadiacich schopností,</li> <li>— pohovor s odborníkom na ľudské zdroje s cieľom posúdiť váš kompetenčný profil.</li> </ul> <p>Keďže na správu hodnotiaceho centra sa nevzťahuje dôverný charakter činnosti výberovej komisie, bude vám odovzdaná po ukončení ústneho testu.</p>
<p><b>2. Ústny test</b></p>	<p>Cieľom pohovoru s výberovou komisiou je posúdiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— vaše osobitné znalosti v príslušnom odbore, najmä technické znalosti v oblasti radiačnej ochrany (vo vašom 2. jazyku),</li> <li>— vašu odbornú prax a schopnosť organizovať a koordinovať prácu administratívneho oddelenia, ako aj vašu schopnosť prispôbiť sa, vyjednávať, rozhodovať a vo všeobecnosti plniť úlohy vedúceho oddelenia (vo vašom 2. jazyku),</li> <li>— vaše všeobecné vedomosti o Európskej únii, jej inštitúciách a jej politikách (vo vašom 2. jazyku),</li> <li>— vašu znalosť nemeckého jazyka,</li> <li>— vaše znalosti hlavného jazyka (1. jazyk).</li> </ul> <p>Tento test sa hodnotí od <b>0 do 100</b> bodov (požadovaný minimálny počet bodov: <b>60</b>).</p>
<p><b>3. Písomný test<sup>(4)</sup></b> <b>Typ a hodnotenie testov</b></p>	<p>Cieľom písomného testu je zhodnotiť vašu znalosť nemeckého jazyka. Ide o vypracovanie krátkeho textu, v ktorom budete vyzvaní spracovať dokumenty po preštudovaní úryvkov z nemeckých právnych predpisov o jadrovej oblasti a/alebo nemeckých pravidiel týkajúcich sa radiačnej ochrany.</p> <p>Tento test sa hodnotí od <b>0 do 60</b> bodov (požadovaný minimálny počet bodov: <b>30</b>).</p> <p>Predpokladané trvanie testu: 1 hodina 30 minút.</p> <p><b>Tento písomný test bude opravený len vtedy, ak uchádzači dosiahnu požadovaný minimálny počet bodov v pohovore s výberovou komisiou.</b></p>

(<sup>4</sup>) Obsah je schválený výberovou komisiou.

## VI. REZERVNÝ ZOZNAM

1. Zaradenie rezervného zoznamu	do	Výberová komisia vás zaradí do rezervného zoznamu <sup>(3)</sup> , ak patríte medzi uchádzačov, ktorí dosiahli požadovaný minimálny počet bodov a zároveň jedno z najlepších hodnotení za ústne a písomné testy.
2. Poradie		Uchádzači sú v zozname zoradení podľa abecedy.

## VII. AKO SA PRIHLÁSIŤ?

1. Elektronická registrácia	regist-	Zaregistrovať sa musíte elektronicky podľa pokynov uvedených na webovej stránke úradu EPSO, a najmä v príručke pre elektronickú registráciu. <b>Dátum uzávierky (vrátane potvrdenia): 20. november 2012 o 12.00 hod. (poludnie)</b> bruselského času.
2. Spis uchádzača		<b>Súbežne s elektronickou registráciou</b> musíte vytlačiť kópiu elektronickej prihlášky, ktorú ste online odoslali, <b>podpísať ju</b> a zaslať spolu s príslušnými podkladovými dokumentmi na túto adresu: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25 Concours général EPSO/AD/247/12 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË  <b>Dátum uzávierky: 20. november 2012, rozhoduje dátum na poštovej pečiatke.</b> <b>Podmienky:</b> pozri bod 6.1 príručky pre verejné výberové konania.

<sup>(3)</sup> V prípade, že by viacero uchádzačov získalo rovnaký počet bodov potrebný na umiestnenie sa na poslednom mieste, všetci títo uchádzači budú zapísaní do rezervného zoznamu.



## PRÍLOHA

Upozorňujeme vás, že body:

- 5.3,
- 5.4 a
- 6.2

príručky pre verejné výberové konania uverejnenej v *Úradnom vestníku Európskej únie* C 270 A zo 7. septembra 2012 sa nevzťahujú na toto výberové konanie.

- *Znenie bodu 5.3. Hodnotiace centrum sa nahrádza takto:*

„5.3. Hodnotiace centrum a ústny test

Ak sa v oznámení o výberovom konaní stanovuje účasť na testoch, ktoré sa pred ústnym testom konajú v hodnotiacom centre, výsledok týchto testov sa oznámi výberovej komisii s jediným cieľom, aby prispel k jej rozhodovaniu. Tento druh testu sa neznámkuje a na konci ústneho testu sa odovzdáva uchádzačovi.

V prípade zásahu vyššej moci možno výnimočne posunúť dátum ústneho testu, pokiaľ ste o to požiadali z opodstatneného dôvodu, ktorý posúdi výberová komisia. Rozhodnutie o odklade však bude prijaté tak, aby sa nenarušila homogénnosť posudzovania výkonov uchádzačov na ústnom teste, riadny priebeh výberového konania a aby sa nepoškodil záujem útvary.“

- *Znenie bodu 5.4. Rezervný zoznam sa nahrádza takto:*

„Po skončení výberového konania výberová komisia zostaví rezervný zoznam s menami úspešných uchádzačov daného výberového konania. Tento zoznam sa potom odovzdá inštitúciám, ktoré sú ako jediné zodpovedné za prijímanie zamestnancov do služobného pomeru.

Rezervný zoznam a dátum skončenia jeho platnosti sa uverejnia (\*) v *Úradnom vestníku Európskej únie*, ako aj na webovej stránke úradu EPSO. V určitých prípadoch sa platnosť tohto zoznamu predlžuje. Rozhodnutie o predĺžení sa uverejňuje len na webovej stránke úradu EPSO.

(\*) Ak o to úspešný uchádzač vyslovene požiada, jeho meno sa neuverejní. Túto žiadosť treba doručiť úradu EPSO najneskôr 2 týždne po oznámení výsledkov.“

- *Znenie bodu 6.2. Prístup k informáciám sa nahrádza takto:*

„Po zostavení rezervného zoznamu výberovou komisiou:

- Ak je vaše meno uvedené na tomto zozname, budete informovaní o tom, že ste úspešným uchádzačom výberového konania, a na vašu žiadosť vám môžu byť poskytnuté informácie o bodoch, ktoré ste získali v ústnom teste.
- Ak vaše meno nie je uvedené na tomto zozname, automaticky vám budú oznámené body, ktoré ste získali v ústnom teste. Takisto môžete získať na požiadanie kópiu individuálneho hodnotiaceho listu vášho ústneho testu, ktorý vyhotovila výberová komisia.

Žiadosť o informácie treba zaslať prostredníctvom kontaktného formulára, ktorý je k dispozícii na webovej stránke úradu EPSO, v lehote 10 kalendárnych dní od oznámenia výsledkov výberového konania.

Žiadosti sa vybavujú so zreteľom na dôverný charakter činnosti výberovej komisie, ktorý je stanovený v služobnom poriadku úradníkov (príloha III, článok 6), a v súlade s nariadením o ochrane fyzických osôb, pokiaľ ide o spracovanie osobných údajov.“

---



## PREHLAD VÝBEROVÝCH KONANÍ V Ú. v. EÚ C A

Pripojený je zoznam Ú. v. EÚ C A, ktoré boli vydané počas tohto roku.

Ak nie je uvedené inak, Ú. v. EÚ vyšli vo všetkých jazykoch.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)	212	(PL)
10		214	(SK)
17	(LT)	215	(DE/EN/FR)
20	(EN)	228	(SL)
22	(DE/EN/FR)	266	
27		270	
30	(FR)	274	(CS)
31	(ES)	275	(LV)
37		276	(DE/EN/FR)
44		278	
46		281	(MT)
53		283	(SV)
55		285	(ES)
59		288	(DE/EN/FR)
69	(DE/EN/FR)	290	
70	(EL)	291	
71	(ES)	292	(HU)
74	(HU)	294	(BG)
75	(NL)	296	(BG)
76		300	
77	(RO)	302	
84	(DE/EN/FR)	304	(DE/EN/FR)
86		305	
90	(EN)	307	(DE/EN/FR)
101		314	
110	(DE/EN/FR)		
114			
121	(BG)		
122			
134			
136	(PT)		
140			
144	(DE/EN/FR)		
146	(CS/DA)		
160			
161			
169	(DE/EN/FR)		
180	(DE/EN/FR)		
187			
189			
197	(DA/DE/EN/SK)		
198	(EN/FR)		
199	(DE/EN/FR)		
204	(ET/GA/LV/PT)		
206	(CS)		
210	(LT)		
211	(MT)		

## Predplatné na rok 2012 (bez DPH, vrátane poštovného)

Úradný vestník EÚ, séria L + C, len tlačené vydanie	22 úradných jazykov EÚ	1 200 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L + C, tlačené vydanie + ročné DVD	22 úradných jazykov EÚ	1 310 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L, len tlačené vydanie	22 úradných jazykov EÚ	840 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L + C, mesačné (súhrnné) DVD	22 úradných jazykov EÚ	100 EUR ročne
Dodatok k úradnému vestníku (séria S), Verejné obstarávanie a výberové konania, DVD, jedno vydanie za týždeň	viacjazyčné: 23 úradných jazykov EÚ	200 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria C – konkurzy	jazyk(-y), v ktorom(-ých) sa konajú konkurzy	50 EUR ročne

Úradný vestník Európskej únie, ktorý vychádza vo všetkých úradných jazykoch Európskej únie, si možno predplatiť v ktoromkoľvek z 22 jazykových znení. Zahŕňa sériu L (Právne predpisy) a C (Informácie a oznámenia).

Každé jazykové znenie má samostatné predplatné.

V súlade s nariadením Rady (ES) č. 920/2005 uverejneným v úradnom vestníku L 156 z 18. júna 2005 a ustanovujúcim, že inštitúcie Európskej únie nie sú viazané povinnosťou vyhotovovať všetky právne akty v írskom jazyku a uverejňovať ich v tomto jazyku, sa úradné vestníky uverejnené v írskom jazyku predávajú osobitne.

Predplatné na dodatok k úradnému vestníku (séria S – Verejné obstarávanie a výberové konania) zahŕňa všetkých 23 úradných jazykových znení na jednom viacjazyčnom DVD.

Predplatitelia Úradného vestníka Európskej únie môžu získať na základe žiadosti rôzne prílohy k úradnému vestníku. O vydaní týchto príloh budú informovaní prostredníctvom oznamov pre čitateľov, ktoré sa vkladajú do Úradného vestníka Európskej únie.

## Predaj a predplatné

Rozličné platené publikácie, rovnako ako aj Úradný vestník Európskej únie, si možno predplatiť a získať u obchodných distribútorov. Zoznam obchodných distribútorov možno nájsť na tejto internetovej adrese:

[http://publications.europa.eu/others/agents/index\\_sk.htm](http://publications.europa.eu/others/agents/index_sk.htm).

**EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) poskytuje priamy a bezplatný prístup k právu Európskej únie. Na stránke možno prehliadať Úradný vestník Európskej únie, ako aj zmluvy, právne predpisy, judikatúru a návrhy právnych aktov.**

**Viac sa dozviete na stránke: <http://europa.eu>.**



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie  
2985 Luxembourg  
LUXEMBURSKO

SK