

Úradný vestník

Európskej únie

C 143 A



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia**Zväzok 56****23. mája 2013**Číslo oznamu

Obsah

Strana

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)

2013/C 143 A/01

Oznámenie o verejnom výberovom konaní – EPSO/AD/254/13 1

SK

Cena: 3 EUR

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

Oznámenie o verejnom výberovom konaní

EPSO/AD/254/13

(2013/C 143 A/01)

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

VEDÚCI ODDELENIA (*) (AD 12)

Oddelenie „Vyraďovanie jadrových zariadení z prevádzky“ (Ispra, Taliansko)

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 Európskej únie 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 úspešných uchádzačov na rezervnom zozname: 3.

II. NÁPLŇ PRÁCE

Oddelenie pre vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky (Nuclear Decommissioning Unit – NDU) je zodpovedné za správu všetkých jadrových inštalácií a zariadení v lokalite Ispra, za ich vyradenie z prevádzky (vrátane bezpečnej konzervácie) a za prevádzku zariadení na nakladanie s rádioaktívnym odpadom, a to v súlade s povinnosťami vyplývajúcimi z aktuálneho povolenia. Realizácia programu na vyradenie jadrových zariadení z prevádzky a na nakladanie s odpadom bude prebiehať viac ako dvadsať rokov a v súčasnosti sa zameriava hlavne na nakladanie s odpadom a na činnosti pred samotným vyradením jadrových zariadení z prevádzky. Oddelenie NDU následne vykoná všetky potrebné opatrenia na vyradenie inštalácií a zariadení z prevádzky a bude prevádzkovať infraštruktúru na prípadné nakladanie s tuhým/tekutým odpadom v danej lokalite, jeho triedenie, spracovanie alebo skladovanie. Konečným cieľom je predísť vzniku škôd spôsobených jadrovou činnosťou a umožniť opätovné využívanie budov a pozemkov.

Vedúci oddelenia pre vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky je zodpovedný za správu zariadení a povolení v súlade s talianskymi právnymi predpismi. Uchádzači preto musia splňať požiadavky stanovené v talianskych právnych predpisoch, aby mohli získať osvedčenie Attestato di idoneita alla Direzione tecnica degli impianti nucleari podľa nariadenia prezidenta republiky (Decreto Presidente della Repubblica) č. 1450 z 30. decembra 1970, v znení neskorších predpisov.

Vedúci oddelenia poskytuje podporu všetkým činnostiam vykonávaným v lokalite Ispra s cieľom plniť právne požiadavky týkajúce sa radiačnej ochrany a ochrany životného prostredia.

K povinnostiam vedúceho oddelenia, ktoré zahŕňajú hlavne organizáciu všetkých činností súvisiacich s vyradovaním jadrových inštalácií a zariadení z prevádzky, patrí:

- plánovanie a organizovanie riadneho fungovania oddelenia vrátane všetkých technických, finančných a personálnych aspektov,
- zabezpečovanie najúčinnnejšieho, najefektívnejšieho a najhospodárnejšieho využívania finančných prostriedkov,
- vypracovanie stratégie na realizáciu programu oddelenia v súlade s poslaním spoločného výskumného centra, pričom konečným cieľom je návrat lokality do stavu, ktorý umožní opätovné využívanie budov a/alebo pozemkov,
- zabezpečovanie, aby boli činnosti vykonávané v súlade s príslušnými povinnosťami vyplývajúcimi z právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a požiadaviek na vydávanie povolení,
- zabezpečovanie bezpečnej prevádzky jadrových zariadení, okrem iného predchádzanie nehodám a ich odhaľovanie, ako aj riadenie intervenčných opatrení v prípade potreby,
- nakladanie s rádioaktívnym odpadom (preprava, skladovanie, účtovná evidencia atď.),
- zabezpečovanie koordinácie konaní na udelenie povolení.

Správne/administratívne povinnosti možno v zásade rozdeliť do troch kategórií:

Na prevádzkovej úrovni:

- definovať strategické ciele oddelenia a schvaľovať jeho prevádzkový pracovný program v súlade s cieľmi Spoločného výskumného centra,
- vytvoriť a zabezpečiť efektívnu organizáciu a efektívne rozdelenie práce v oddelení tak, aby sa dosiahli očakávané výsledky,
- posudzovať, do akej miery boli ciele dosiahnuté, a to prostredníctvom vhodných ukazovateľov, a vypracovávať správy o dosiahnutých výsledkoch,
- overovať, či rozhodnutia a prevádzka dodržiavajú predpisy a formálne postupy.

Na úrovni riadenia zdrojov:

- zaručovať efektívne personálne riadenie na oddelení v súlade s politikou danej inštitúcie v oblasti ľudských zdrojov s cieľom rozvíjať výkonné oddelenie so silným duchom spolupráce. Vyžaduje si to 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:

- nadviazať a udržiavať interaktívny dialóg na oddelení tak, aby pracovníci boli riadne informovaní o dôležitých politických a strategických aspektoch a aby dostávali primeranú spätnú väzbu týkajúcu sa ich práce,
- zabezpečovať poradenstvo, koordináciu a/alebo rokovania s ostatnými oddeleniami alebo inštitúciami v oblasti otázok súvisiacich s prácou oddelenia,
- zastupovať oddelenie vo výboroch, pracovných skupinách alebo iných orgánoch v inštitúcii aj mimo nej.

Aby mohol plniť opísané povinnosti, uchádzač musí byť úslužný, mať zmysel pre plnenie pracovných povinností, byť aktívny a prístupný zmenám.

Vzhľadom na povahu a požiadavky súvisiace s predmetným miestom, musí tiež dobre ovládať taliansky jazyk, písomne aj ústne.

Uchádzač musí mať aspoň 15 rokov odbornej praxe vo viacodborovom prostredí, a to v oblasti prevádzky jadrových zariadení vrátane riadenia projektov a kontraktov.

Musí mať aj 5 rokov praxe v oblasti riadenia a koordinácie viacodborových a viacnárodných technických tímov a musí preukázať schopnosť poskytovať zamestnancom vedenie, motiváciu a poradenstvo.

Vedúci oddelenia pri plnení administratívnych a prevádzkových úloh podlieha riaditeľovi správy lokality Ispra, ktorá sa nachádza v Ispre v Taliansku a ktorá je jedným zo zariadení Spoločného výskumného centra Európskej komisie.

III. PODMIENKY PRIJATIA DO VÝBEROVÉHO KONANIA

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

1. Všeobecné podmienky

- a) Byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- b) Mať všetky práva náležiacie občanovi.
- c) Mať splnené povinnosti, ktoré vám vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- d) Poskytovať záruku bezúhonnosti nevyhnutnú na vykonávanie funkcie.

2. Osobitné podmienky

2.1.	Vzdelanie
	Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, v príslušnom odbore (inžinierstvo, fyzika alebo chémia), ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac. alebo Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, v príslušnom odbore (inžinierstvo, fyzika alebo chémia) a následná minimálne ročná odborná prax, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia aspoň tri roky. Poznámka: Minimálna ročná odborná prax je neoddeliteľnou súčasťou dosiahnutého vzdelania a nemožno ju započítať do počtu rokov odbornej praxe požadovanej ďalej v texte. alebo Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, ako aj postgraduálne vzdelanie, osvedčené diplomom, v príslušnom odbore (inžinierstvo, fyzika alebo chémia).
2.2.	Odborná prax
	Odborná prax minimálne 15 rokov súvisiaca s náplňou práce, z toho 5 rokov vo funkciách riadenia a/alebo koordinácie pracovníkov zahŕňajúcich skutočnú zodpovednosť za riadenie pracovníkov, tak ako sú opísané v tomto oznámení (pozri oddiel II). Na posúdenie praxe v riadiacich funkciách výberová komisia zohľadní relevantné informácie poskytnuté uchádzačmi: 1. názov a presný opis zastávaných funkcií a ich trvanie; 2. počet zamestnancov riadených pri výkone týchto funkcií; 3. počet úrovní v hierarchickej štruktúre, ktoré boli týmto riadiacim funkciám podriadené a nadriadené, ako aj počet zamestnancov s rovnakým zaradením. Táto odborná prax sa berie do úvahy len vtedy, ak bola nadobudnutá po získaní diplomu, ktorý umožňuje účasť na tomto výberovom konaní.

2.3.	Jazykové znalosti
1. jazyk	— hlavný jazyk: výborná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie,
2. jazyk	— druhý jazyk: uspokojivá znalosť (úroveň B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky, http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp) anglického, francúzskeho alebo nemeckého jazyka, ktorý je povinne odlišný od 1. jazyka. Zo služobných dôvodov sa vyžaduje uspokojivá znalosť talianskeho jazyka (úroveň B2). <i>V súlade s rozsudkom Súdneho dvora Európskej únie (veľká komora) vo veci C-566/10 P, Talianska republika/Komisia, sa od inštitúcií EÚ vyžaduje uviesť dôvody obmedzenia možnosti výberu druhého jazyka v tomto výberovom konaní na limitovaný počet úradných jazykov EÚ.</i> <i>Uchádzačov si preto dovoľujeme informovať, že možnosti druhého jazyka boli v rámci tohto výberového konania vymedzené v súlade so služobným záujmom, ktorý vyžaduje, aby novoprijatí kolegovia dokázali vo svojej každodennej práci okamžite fungovať a efektívne v nej komunikovať. V opačnom prípade by bolo vážne ohrozené účinné fungovanie inštitúcií.</i> <i>Z hľadiska jazykov používaných v internej komunikácii a takisto zohľadňujúc potreby útvarov týkajúce sa externej komunikácie a vybavovania úradných vecí, z dlhšej praxe inštitúcií EÚ vyplýva, že najpoužívanejšími jazykmi sú naďalej angličtina, francúzština a nemčina. Tieto jazyky si navyše ako druhý jazyk vyberá väčšina uchádzačov výberových konaní v prípade, že majú možnosť voľby. Tento trend potvrdzujú aj súčasné vzdelávacie a profesijné štandardy, podľa ktorých sa od uchádzačov o pracovné miesta v EÚ očakáva, že ovládajú aspoň jeden z uvedených jazykov. Pri vyvažovaní služobného záujmu a potrieb a schopností uchádzačov, ako aj s prihliadnutím na osobitný druh tohto výberového konania je preto legitímne organizovať testy v uvedených troch jazykoch, aby sa zaručilo, že všetci uchádzači ovládajú aspoň jeden z nich natoľko, že sú v ňom schopní pracovať, a to bez ohľadu na to, aký je ich hlavný jazyk.</i> <i>V záujme rovnakého zaobchádzania so všetkými uchádzačmi sa okrem toho od všetkých vrátane tých, ktorých hlavný jazyk patrí medzi uvedené tri jazyky, vyžaduje, aby spravili test v druhom jazyku vybranom spomedzi uvedených troch jazykov. Prostredníctvom takéhoto posúdenia osobitných kompetencií môžu inštitúcie vyhodnotiť schopnosť uchádzačov okamžite podávať výsledky v prostredí, ktoré sa takmer zhoduje s realitou daného pracovného miesta. Nie je tým dotknutá neskoršia jazyková odborná príprava zameraná na získanie schopnosti pracovať v treťom jazyku v súlade s článkom 45 ods. 2 služobného poriadku.</i>

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 zaradení 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 diplomy 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“, a prebieha v dvoch fázach:
- prvý výber na základe posúdenia odborných predpokladov sa uskutoční **výlučne** spočítaním bodov, ktoré výberová komisia pridelila jednotlivým otázkam a ktoré môže uchádzač získať označením odpovedí v časti prihlášky s názvom „prehľad schopností“. Výberová komisia pred preskúmaním prihlášok každému kritériu, ktoré je uvedené v bode 3, pridelí 1 až 3 body, a to podľa významu, ktorý týmto kritériám prikladá. Elektronické prihlášky uchádzačov, ktorí dosiahnu najvyšší počet bodov, budú potom predmetom druhej fázy výberu,
 - počet spisov hodnotených v tejto druhej fáze zodpovedá približne **deväťnásobku** počtu miest pre úspešných uchádzačov uvedenému v tomto oznámení o verejnom výberovom konaní. Výberová komisia preskúma odpovede uchádzačov a pridelí každej odpovedi známku 0 až 4. Tieto známky sa vynásobia bodmi každej otázky a spočítajú sa, čím sa získa počet celkových dosiahnutých bodov.

Výberová komisia potom zostaví poradie uchádzačov podľa počtu celkových dosiahnutých bodov. Počet uchádzačov ⁽¹⁾ pozvaných ⁽²⁾ do hodnotiaceho centra zodpovedá, podľa oblasti výberového konania, 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 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“. Ak z tejto kontroly vyplynie, že uvedené informácie ⁽³⁾ 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. odbornú prax minimálne **5 rokov** v oblasti riadenia jadrových zariadení;
2. odbornú prax v oblasti programov na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky;
3. odbornú prax v oblasti prepravy jadrového materiálu a jadrových látok;
4. odbornú prax v oblasti nakladania s jadrovým odpadom;
5. odbornú prax v oblasti riadenia veľkých projektov a kontraktov;
6. odbornú prax v oblasti riadenia a koordinácie viacodborových a viacnárodných technických tímov;

⁽¹⁾ 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.

⁽²⁾ Uchádzači, ktorí neboli pozvaní do hodnotiaceho centra a na ústne a písomné testy, dostanú výsledky hodnotenia, ako aj informácie o bodoch, ktoré výberová komisia pridelila jednotlivým otázkam.

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

7. výbornú znalosť medzinárodných, európskych a talianskych právnych predpisov v jadrovej oblasti, ako aj talianskych predpisov týkajúcich sa ionizujúceho žiarenia;
8. znalosť európskych právnych predpisov v oblasti zdravia a bezpečnosti pri práci;
9. akékoľvek iné vzdelanie, než sa vyžaduje v oddiele III bode 2.1, v jednej z oblastí hlavných činností oddelenia (vymedzených v bode II – Náplň práce), osvedčené certifikátom/osvedčením/diplomom;
10. uspokojivú znalosť talianskeho jazyka (aspoň na úrovni B2 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 z organizačných dôvodov budú konať v Bruseli, spravidla v priebehu za sebou nasledujúcich dní.

1. Hodnotiace centrum	Testy v hodnotiacom centre sa konajú výlučne vo vašom 2. jazyku. Správa o testoch sa doručí výberovej komisii ako odborný posudok k rozhodovaciemu procesu. Tieto testy zahŕňajú najmä: — úlohu na posúdenie vašich riadiacich schopností, — pohovor s odborníkom na ľudské zdroje s cieľom posúdiť váš kompetenčný profil. Keďže na správu hodnotiaceho centra sa nevzťahuje dôverný charakter činnosti výberovej komisie, bude vám odovzdaná po ukončení ústneho testu.
2. Ústny test	Cieľom pohovoru s výberovou komisiou je posúdiť: — vaše osobitné znalosti v príslušnom odbore (vo vašom 2. jazyku), — 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), — vaše všeobecné vedomosti o Európskej únii, jej inštitúciách a jej politikách (vo vašom 2. jazyku), — vašu znalosť talianskeho jazyka, — vašu znalosť hlavného jazyka (1. jazyk). Tento test sa hodnotí od 0 do 100 bodov (požadovaný minimálny počet bodov: 60).
3. Písomný test ^(*) Typ a hodnotenie testov	Cieľom písomného testu je zhodnotiť vašu znalosť talianskeho jazyka a vaše znalosti v príslušnom odbore. Vašou úlohou bude vypracovať krátky text, v ktorom sa budete zaoberať určitými dokumentmi, a to na základe preštudovania úryvkov z talianskych právnych predpisov v jadrovej oblasti a/alebo talianskych predpisov týkajúcich sa radiačnej ochrany. Tento test sa hodnotí od 0 do 60 bodov (požadovaný minimálny počet bodov: 30 bodov). Predpokladaná dĺžka trvania testu: 1 hodina 30 minút. Tento písomný test bude opravený len vtedy, ak uchádzači dosiahnu požadovaný minimálny počet bodov v pohovore s výberovou komisiou.

(*) Obsah testov schvaľuje výberová komisia.

VI. REZERVNÝ ZOZNAM

1. Zaradenie do rezervného zoznamu	Výberová komisia vás zaradí do rezervného zoznamu ⁽³⁾ , 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	Zaregistrovať sa musíte elektronicky podľa pokynov uvedených na webovej stránke úradu EPSO, a najmä v príručke pre elektronickú registráciu. Dátum uzávierky (vrátane potvrdenia): 25. jún 2013 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.
2. Spis uchádzača	Súbežne s elektronickou registráciou musíte vytlačiť kópiu elektronickej prihlášky, podpísať ju a zaslať spolu s príslušnými podkladovými dokumentmi na túto adresu: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25 Concours général EPSO/AD/254/13 1049 Bruxelles Belgicko Dátum uzávierky: 25. jún 2013, rozhoduje dátum na poštovej pečiatke. Podmienky: pozri bod 6.1 príručky pre verejné výberové konania.

⁽³⁾ V prípade, že by sa na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, 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 útvaru.

- 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 dva 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 (článok 6 prílohy III), 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.

5	
27	(RO)
29	
33	
34	
36	(DA)
41	(BG)
43	(EN)
49	(ET)
50	(HU)
51	(SL)
54	(DE/EN/FR)
58	(EN/GA)
75	
81	
82	
88	(BG)
89	(CS)
94	
104	
109	
111	
112	(DE/EN/FR)
117	(ET)
118	
120	
131	
143	

Predplatné na rok 2013 (bez DPH, vrátane poštovného)

Úradný vestník EÚ, séria L + C, len tlačené vydanie	22 úradných jazykov EÚ	1 300 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L + C, tlačené vydanie + ročné DVD	22 úradných jazykov EÚ	1 420 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L, len tlačené vydanie	22 úradných jazykov EÚ	910 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.

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