

Úradný vestník

Európskej únie

C 437 A



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia

Ročník 65

17. novembra 2022

Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)

2022/C 437 A/01

Oznámenie o verejnom výberovom konaní — EPSO/AST/155/22 — Bezpečnostní asistenti (AST 3) v týchto odboroch: 1. Prevádzková bezpečnosť, 2. Technická bezpečnosť, 3. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1

SK

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AST/155/22 — Bezpečnostní asistenti (AST 3) v týchto odboroch:

1. Prevádzková bezpečnosť

2. Technická bezpečnosť

3. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

(2022/C 437 A/01)

Dátum uzávierky: 20. decembra 2022 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času

OBSAH

	Strana
1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	2
2. AKÚ NÁPLŇ PRÁCE MÔŽEM OČAKÁVAŤ?	2
3. SPLŇAM PODMIENKY?	2
3.1. Všeobecné podmienky	2
3.2. Osobitné podmienky – jazyky	3
3.3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti	3
4. AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?	7
4.1. Prehľad postupov výberového konania	7
4.2. Jazyky používané v tomto výberovom konaní	8
4.3. Fázy výberového konania	9
5. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PRIMERANÉ ÚPRAVY	12
PRÍLOHA I – Bežná náplň práce	13
PRÍLOHA II – Príklady minimálnych kvalifikácií	16
PRÍLOHA III – Všeobecné pravidlá platné pre verejné výberové konania	25

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie na základe kvalifikácie uchádzačov a formou testov s cieľom vytvoriť rezervné zoznamy, z ktorých inštitúcie a ostatné orgány Európskej únie (EÚ) môžu prijať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto **asistenta (platová trieda AST 3)**.

Toto oznámenie o výberovom konaní a prílohy k nemu predstavujú právne záväzný rámec uvedeného výberového konania.

Hľadaný počet úspešných uchádzačov sa uvádza v tabuľke 1.

Tabuľka 1

Odbor 1	Prevádzková bezpečnosť	44
Odbor 2	Technická bezpečnosť	24
Odbor 3	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	33

Toto oznámenie o výberovom konaní sa týka **troch odborov**. Uchádzač sa môže **prihlásiť len na jeden z nich**. Uchádzači si musia zvoliť odbor pri podávaní prihlášky a po jej potvrdení už túto voľbu nebudú môcť zmeniť.

2. AKÚ NÁPLŇ PRÁCE MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

Asistenti v odbore 1 – prevádzková bezpečnosť – pomáhajú vo všetkých bezpečnostných záležitostiach týkajúcich sa ochrany osôb, budov a inej infraštruktúry, vybavenia, citlivých a utajovaných skutočností, ako aj iných aktív relevantných pre inštitúcie a iné orgány EÚ. Niektoré pracovné miesta v odbore prevádzkovej bezpečnosti môžu zahŕňať povinnosť nosiť zbraň a vyžadujú si záväzok absolvovať priebežný výcvik v oblasti držby strelných zbraní, ako aj fyzickej zdatnosti.

Asistenti v odbore 2 – technická bezpečnosť – prispievajú ku koncepcnej práci, technickému riadeniu, analýze, ako aj k technickému a administratívemu dohľadu v súvislosti s budovami a technickými bezpečnostnými zariadeniami.

Asistenti v odbore 3 – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci – pomáhajú pri vykonávaní preventívnych opatrení v oblasti zdravia, bezpečnosti a hygieny pri práci, pri koordinácii aspektov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vo fáze plánovania a výstavby budov, pri vypracovávaní plánov a pokynov v oblasti ochrany zdravia, bezpečnosti a hygieny, ako aj pri riadení núdzových situácií.

Od asistentov vo všetkých troch odboroch, na ktoré sa vzťahuje toto oznámenie, sa môže vyžadovať práca na zmeny/rotácia mimo bežnú pracovnú dobu, ako aj pracovná pohotovosť.

Ďalšie informácie o bežnej náplni práce, ktorú môžu úspešní uchádzači očakávať, sú uvedené v prílohe I.

Úspešní uchádzači musia mať platnú bezpečnostnú previerku stupňa utajenia EU SECRET alebo vyššieho stupňa alebo musia byť pripravení absolvovať príslušné bezpečnostné preverky pred prijatím do zamestnania alebo prijatím do zamestnania.

Úspešní uchádzači v odbore 1 – prevádzková bezpečnosť – môžu byť pred prijatím do zamestnania vyzvaní, aby predložili dôkaz o úspešnom absolvovaní výcviku v oblasti držby strelných zbraní a/alebo aby absolvovali test fyzickej zdatnosti a/alebo test v strelbe.

3. SPĽŇAM PODMIENKY?

Uchádzači musia k dátumu uzávierky podávania prihlášok spĺňať **všetky** všeobecné aj osobitné podmienky uvedené nižšie.

3.1. Všeobecné podmienky

Uchádzač musí:

- požívať všetky práva občana členského štátu EÚ;
- mať splnené všetky povinnosti, ktoré ukladajú vnútroštátne právne predpisy v súvislosti s vojenskou službou;

c) spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

3.2. Osobitné podmienky – jazyky

Uchádzač musí mať znalosť aspoň **dvoch z 24 úradných jazykov EÚ**, ako sa uvádza ďalej v oddiele 4.2.1.

3.3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v prílohe II.

3.3.1. Odbor 1 – Prevádzková bezpečnosť

a) Na splnenie podmienok pre odbor 1 musí uchádzač spĺňať požiadavky uvedené v jednom z týchto bodov (pozri aj zhrnutie v tabuľke 2):

- i) mať minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v odbore polícia, armáda, spravodajská služba a/alebo bezpečnosť a následnú minimálne trojročnú relevantnú odbornú prax;
- ii) mať minimálne ročné postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v odbore polícia, armáda, spravodajská služba a/alebo bezpečnosť a následnú minimálne štvorročnú relevantnú odbornú prax;
- iii) mať postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v inom odbore, ako sú odbory uvedené v oddiele 3.3.1 písm. a) bodoch i) a ii), a následnú minimálne päťročnú relevantnú odbornú prax;
- iv) mať sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, na základe ktorého možno pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následnú minimálne šesťročnú relevantnú odbornú prax.

Tabuľka 2

Druh diplomu		Minimálna dĺžka vzdelania	Požadovaná minimálna dĺžka relevantnej odbornej praxe
i)	postsekundárne vzdelanie alebo odborná príprava v odbore polícia, armáda, spravodajská služba a/alebo bezpečnosť	2 roky	3 roky
ii)		1 rok	4 roky
iii)	postsekundárne vzdelanie alebo odborná príprava v inom odbore	akákoľvek	5 rokov
iv)	sekundárne vzdelanie, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni	neuplatňuje sa	6 rokov

b) Na účely oddielu 3.3.1. písm. a) „rok“ postsekundárneho vzdelávania znamená minimálne deväť mesiacov účinného vzdelávania alebo odbornej prípravy.

c) Odborná prax uvedená v oddiele 3.3.1 písm. a) bodoch i) až iv) sa považuje za relevantnú, ak priamo súvisí s náplňou práce v odbore 1, ktorá je uvedená v prílohe I k tomuto oznámeniu, a bola získaná v **dvoch alebo viacerých** z týchto oblastí:

- i) polícia, armáda alebo spravodajská služba (hlavná činnosť);
- ii) zaistovanie bezpečnosti v inštitúcii, (medzinárodnej) organizácii alebo súkromnej spoločnosti, ak je vykonávaná na základe zmluvy buď priamo s inštitúciou/organizáciou alebo so súkromnou bezpečnostnou spoločnosťou;
- iii) zabezpečovanie reakcie na núdzové situácie, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť aktív;
- iv) práca na zmeny v nepretržitej prevádzke (24/7), ktorá sa zaoberá bezpečnostnými incidentmi;

- v) služby osobnej ochrany;
- vi) vykonávanie bezpečnostných vyšetrovaní alebo vyšetrovaní v oblasti trestnej činnosti, verejného poriadku, spravodajskej činnosti, terorizmu alebo IT bezpečnosti/kybernetickej bezpečnosti;
- vii) podávanie správ o bezpečnostných otázkach a činnostiach a následná kontrola;
- viii) zapojenie sa do spravodajskej činnosti, kontrarozviedky alebo boja proti terorizmu;
- ix) vykonávanie posúdení hrozieb, rizík a zraniteľnosti;
- x) zhromažďovanie informácií týkajúcich sa bezpečnostných otázok prostredníctvom spravodajských informácií z otvorených zdrojov;
- xi) vykonávanie vyšetrovaní (previerok osôb) v súvislosti s previerkami personálnej bezpečnosti alebo vykonávanie bezpečnostných previerok;
- xii) vykonávanie hodnotení zavedených bezpečnostných opatrení (inšpekcie, audity, testovanie metódou „červeného tímu“);
- xiii) dohľad nad kamerovým systémom alebo jeho prevádzkovanie a/alebo kontrola vstupu;
- xiv) riadenie bezpečnostného operačného strediska/miestnosti alebo dispečingovej služby súvisiacej s bezpečnosťou s nepretržitou prevádzkou (vo verejnej alebo v súkromnej oblasti);
- xv) organizovanie a riadenie rozpisov a plánovanie bezpečnostnej štruktúry na stráženie budov a zariadení;
- xvi) spolupráca s vnútroštátnymi orgánmi a partnerskými službami pri príprave bezpečnostných misií v zahraničí;
- xvii) zaistenie riadenia bezpečnosti a/alebo poradenstvo v bezpečnostných otázkach v rámci diplomatickej misie alebo diplomatického zastúpenia medzinárodnej organizácie v zahraničí.

3.3.2. Odbor 2 – Technická bezpečnosť

- a) Na splnenie podmienok pre odbor 2 musí uchádzač spĺňať požiadavky uvedené v jednom z týchto bodov (pozri aj zhrnutie v tabuľke 3):
 - i) minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v odbore s technickým zameraním (ako napr. inžinierstvo, mechanika, elektromechanika, elektronika a podobne) a následnú minimálne trojročnú relevantnú odbornú prax;
 - ii) minimálne ročné postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v odbore s technickým zameraním (ako napr. inžinierstvo, mechanika, elektromechanika, elektronika a podobne) a následnú minimálne štvorročnú relevantnú odbornú prax;
 - iii) minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v odbore polícia, armáda, spravodajská služba a/alebo bezpečnosť a následnú minimálne štvorročnú relevantnú odbornú prax;
 - iv) minimálne ročné postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v odbore polícia, armáda, spravodajská služba a/alebo bezpečnosť a následnú minimálne päťročnú relevantnú odbornú prax;
 - v) postsekundárne vzdelanie alebo odbornú prípravu osvedčenú diplomom v inej oblasti, ako je oblasť uvedená v oddiele 3.3.2 písm. a) bodoch i) až iv), a následnú minimálne šesťročnú relevantnú odbornú prax;

- vi) úroveň sekundárneho vzdelania osvedčeného diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následnú minimálne sedemročnú relevantnú odbornú prax.

Tabuľka 3

Druh diplomu		Minimálna dĺžka vzdelania	Požadovaná minimálna dĺžka relevantnej odbornej praxe
i)	postsekundárne vzdelanie alebo odborná príprava v odbore s technickým zameraním (ako napr. inžinierstvo, mechanika, elektromechanika, elektronika a podobne)	2 roky	3 roky
ii)		1 rok	4 roky
iii)	postsekundárne vzdelanie alebo odborná príprava v odbore polícia, armáda, spravodajská služba a/alebo bezpečnosť	2 roky	4 roky
iv)		1 rok	5 rokov
v)	postsekundárne vzdelanie alebo odborná príprava v inom odbore	akákoľvek	6 rokov
vi)	sekundárne vzdelanie, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni	neuplatňuje sa	7 rokov

- b) Na účely oddielu 3.3.2 písm. a) „rok“ postsekundárneho vzdelávania znamená minimálne deväť mesiacov účinného vzdelávania alebo odbornej prípravy.
- c) Odborná prax uvedená v oddiele 3.3.2 písm. a) bodoch i) až vi) sa považuje za relevantnú, ak priamo súvisí s náplňou práce v odbore 2, ktorá je uvedená v prílohe I k tomuto oznámeniu, a bola získaná v **dvoch alebo viacerých** z týchto oblastí:
- i) koncepcia a/alebo realizácia systémov a opatrení fyzickej bezpečnosti, ako sú kontrola prístupu, elektronické zámky, systémy detekcie prienikov, CCTV, zabezpečené skladovanie, röntgenové prístroje, bezpečnostná správa kľúčov, systémy detekcie výbušnín alebo nebezpečných materiálov;
 - ii) údržba bezpečnostných systémov;
 - iii) inšpekcia bezpečnostných systémov a zariadení;
 - iv) práca s počítačovými systémami riadenia údržby (CMMS) vrátane monitorovania kľúčových ukazovateľov výkonnosti pre činnosti súvisiace s údržbou, skladovaním a inventarizáciou a podávanie správ o týchto ukazovateľoch;
 - v) koncepcia a/alebo realizácia projektov technickej bezpečnosti pre kancelárske budovy;
 - vi) koncepcia a/alebo realizácia sietí pre bezpečnostné systémy;
 - vii) verejné obstarávanie a riadenie zmlúv v oblasti technickej bezpečnosti;
 - viii) údržba a zabezpečenie IT sietí pre bezpečnostné systémy;
 - ix) koncepcia a/alebo zavedenie bezpečnostných systémov proti odpočúvaniu;
 - x) vypracovanie a/alebo zavedenie špecifikácií pre fyzickú bezpečnosť, napríklad pre ploty, fasády budov, riadiace miestnosti, komorové trezory („bezpečné útočisko“), miesta bezpečnostnej kontroly pre automobily a chodcov atď.;
 - xi) koncepcia a/alebo zavedenie bezpečnostných systémov na zabránenie vniknutiu nepriateľských vozidiel a bezpečnostných systémov na parkoviskách;
 - xii) koncepcia a/alebo zavedenie protiteroristických technických bezpečnostných systémov, ako sú nepriestrelné zariadenia alebo protivýbuchová ochrana, ochrana proti dronom atď.;
 - xiii) diplomatická technická bezpečnosť.

3.3.3. Odbor 3 – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- a) Na splnenie podmienok pre odbor 3 musí uchádzač spĺňať požiadavky uvedené v jednom z týchto bodov (pozri aj zhrnutie v tabuľke 4):
- i) mať minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom v jednom alebo viacerých odboroch uvedených v oddiele 3.3.3 písm. b) a následnú minimálne dvojročnú relevantnú odbornú prax a ukončenú špecializačnú odbornú prípravu uvedenú v oddiele 3.3.3 písm. c);
 - ii) mať minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom v jednom alebo viacerých odboroch uvedených v oddiele 3.3.3 písm. b) a následnú minimálne trojročnú relevantnú odbornú prax;
 - iii) mať minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom v inom odbore ako sú odbory uvedené v oddiele 3.3.3 písm. b) a následnú minimálne štvorročnú relevantnú odbornú prax a ukončenú špecializačnú odbornú prípravu uvedenú v oddiele 3.3.3 písm. c);
 - iv) mať minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom v inom odbore ako sú odbory uvedené v oddiele 3.3.3 písm. b) a následnú minimálne päťročnú relevantnú odbornú prax;
 - v) mať sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, na základe ktorého možno pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následnú minimálne päťročnú relevantnú odbornú prax a ukončenú špecializačnú odbornú prípravu uvedenú v oddiele 3.3.3 písm. c);
 - vi) mať sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, na základe ktorého možno pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následnú minimálne šesťročnú relevantnú odbornú prax.

Tabuľka 4

Máte aspoň dvojročné postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom?		Absolvovali ste špecializačnú odbornú prípravu uvedenú v oddiele 3.3.3 písm. c)?	Požadovaná minimálna dĺžka relevantnej odbornej praxe
i)	áno, v odbore uvedenom v oddiele 3.3.3 písm. b)	áno	2 roky
ii)		nie	3 roky
iii)	áno, v inom odbore, ako je odbor uvedený v oddiele 3.3.3 písm. b)	áno	4 roky
iv)		nie	5 rokov
v)	nie, ale mám sekundárne vzdelanie, základe ktorého možno pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni	áno	5 rokov
vi)		nie	6 rokov

- b) Diplom uvedený v oddiele 3.3.3 písm. a) bodoch i) a ii) sa bude považovať za relevantný, ak bol získaný v jednom alebo vo viacerých z týchto odborov:

- i) bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci alebo hygiena pri práci (napríklad „určený pracovník“ alebo rovnocenný pracovník, ako sa uvádza v článku 7 smernice Rady 89/391/EHS o zavádzaní opatrení na podporu zlepšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pracovníkov pri práci (Ú. v. ES L 183, 29.6.1989, a. 1);
- ii) architektúra, inžinierstvo, výstavba alebo údržba budov;
- iii) požiarne inžinierstvo alebo riadenie bezpečnosti;
- iv) chémia;
- v) biológia;
- vi) fyzika;
- vii) psychológia;

- viii) ergonómika;
- ix) humánna medicína a zdravie (pracovné lekárstvo, ošetrovateľská starostlivosť, paramedicína, fyzioterapia, kineziológia, osteopatia).
- c) Špecializovaná odborná príprava uvedená v oddiele 3.3.3 písm. a) sa zohľadní, ak predstavuje aspoň 136 hodín kumulovanej odbornej prípravy a priamo súvisí s odborom 3. Napríklad: poradca v oblasti prevencie alebo určený pracovník v otázkach bezpečnosti, ergonómie alebo psychosociálnych rizík; koordinátor ochrany pred žiarením alebo bezpečnosti atď. Na účely tohto oddielu zodpovedá jeden deň ôsmim hodinám odbornej prípravy.
- d) Odborná prax uvedená v oddiele 3.3.3 písm. a) bodoch i) až vi) sa považuje za relevantnú, ak priamo súvisí s náplňou práce v odbore 3, ktorá je uvedená v prílohe I k tomuto oznámeniu, a bola získaná v jednej alebo viacerých z týchto oblastí:
- i) bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci alebo hygiena pri práci;
 - ii) stavebný dozor budov, správa zariadení alebo koordinácia prác;
 - iii) požiarne inžinierstvo alebo riadenie bezpečnosti;
 - iv) ergonómika;
 - v) dobré životné podmienky a psychosociálne riziká;
 - vi) operačné prostredie (vedecké laboratória, testovacie zariadenia atď.);
 - vii) systémy riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia;
 - viii) posudzovanie rizík na pracovisku.

4. AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

4.1. Prehľad postupov výberového konania

Toto výberové konanie bude prebiehať v týchto fázach:

- podanie prihlášky (pozri oddiel 4.3.1),
- predbežný výber: testy uvažovania (pozri oddiel 4.3.2),
- kontrola splnenia podmienok (pozri oddiel 4.3.3),
- hodnotiace centrum (pozri oddiel 4.3.4):
 - i) dva testy na hodnotenie všeobecných schopností: prípadová štúdia a pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie;
 - ii) jeden test zameraný na posúdenie schopností v danom odbore: pohovor s dôrazom na odbor;
- kontrola dokladov a zostavenie rezervných zoznamov (pozri oddiel 4.3.5).

Spôsob absolvovania testov (na diaľku/prezenčne), ako aj ďalšie nevyhnutné podrobnosti a pokyny budú uvedené v pozvánkach na testy.

Ak sa testy konajú prezenčne, úrad EPSO zabezpečí, aby podmienky, za ktorých uchádzači tieto testy absolvujú, boli v súlade s odporúčaniami stanovenými príslušnými orgánmi verejného zdravia (Európske centrum pre prevenciu a kontrolu chorôb alebo iné medzinárodné, európske a vnútroštátne orgány).

Na testy uvažovania a prípadovú štúdiu si uchádzači musia rezervovať termín podľa pokynov, ktoré im zašle úrad EPSO. Úrad EPSO zvyčajne ponúkne na testy uvažovania viacero dátumov a na prípadovú štúdiu jeden dátum, počas ktorých môžu uchádzači tieto testy absolvovať. Obdobie na rezervovanie termínu testov a ich absolvovanie je obmedzené.

4.2. Jazyky používané v tomto výberovom konaní

4.2.1. Jazykové požiadavky

Uchádzač v tomto výberovom konaní musí mať:

- a) dôkladnú znalosť jedného z 24 úradných jazykov EÚ (**minimálne na úrovni C1**). Tento jazyk sa bude ďalej označovať ako „**jazyk 1**“;
- b) uspokojivú znalosť **angličtiny alebo francúzštiny (minimálne na úrovni B2)**. Tento jazyk sa bude ďalej označovať ako „**jazyk 2**“. Jazyk 2 musí byť odlišný od jazyka 1.

Uvedené minimálne úrovne platia pre všetky jazykové zručnosti (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) požadované v prihláške. Tieto zručnosti zodpovedajú jazykovým zručnostiam uvedeným v Spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky.

Jazykové požiadavky zohľadňujú špecifickosť náplne práce bezpečnostných asistentov pracujúcich v inštitúciách EÚ. Znalosť ďalších jazykov môže byť užitočná, je však nevyhnutné dostatočne ovládať anglický alebo francúzsky jazyk: pri výkone svojej práce budú úspešní uchádzači využívať prevažne jeden alebo obidva tieto jazyky.

Bezpečnostní asistenti v inštitúciách EÚ zohrávajú kľúčovú úlohu pri zaisťovaní bezpečnosti aktív a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov. Vzhľadom na povahu ich povinností môžu byť bezpečnostní asistenti povolaní, aby reagovali na vážne a bezprostredné nebezpečenstvo, ktoré si vyžaduje rýchlu reakciu, interné a/alebo externé konzultácie a rozhodovanie o opatreniach, ktoré sa majú prijať (prvá pomoc, hasenie požiaru, evakuácia, reakcia na aktívneho strelca atď.). Bez účinnej a efektívnej komunikácie bezpečnostní asistenti nemusia byť schopní vykonávať svoje povinnosti, a tým môžu ohroziť zdravie a bezpečnosť ľudí alebo ohroziť bezpečnosť majetku. Preto je mimoriadne dôležité, aby novoprijatí asistenti boli schopní účinne komunikovať buď v angličtine, alebo vo francúzštine, čo sú jazyky, ktoré sa najčastejšie používajú v príslušných odboroch v rámci inštitúcií a pri kontakte s externými zainteresovanými stranami.

Noví zamestnanci v týchto odboroch budú musieť každodenne spolupracovať s dodávateľmi, externými spoločnosťami a miestnymi orgánmi (vrátane polície, hasičov, vojenských jednotiek atď.), najmä v Bruseli, Štrasburgu a Luxemburgu. Ak sa berú tieto lokality ako celok, najpoužívanejším pracovným jazykom príslušných externých zainteresovaných strán je francúzština.

Znalosť francúzštiny tiež umožní prijatým asistentom pochopiť a uplatňovať miestne právne predpisy v ktorejkoľvek z týchto troch lokalít. Angličtina môže byť tak isto potrebná pri mnohých príležitostiach, napríklad pri kontakte so zamestnancami inštitúcií EÚ, návštevníkmi, nefrankofónnymi dodávateľmi, ako aj s mnohými delegátmi členských štátov. V mnohých situáciách bude potrebná znalosť angličtiny aj francúzštiny, napríklad pri kontaktoch s návštevníkmi z celej Európy, a najmä pri oficiálnych návštevách veľvyslancov, ministrov alebo hláv štátov.

Niektorí z úspešných uchádzačov v tomto výberovom konaní môžu byť prijatí do zamestnania v sídle Európskej služby pre vonkajšiu činnosť (ESVČ) alebo do jednej z delegácií EÚ po celom svete. Hlavným jazykom komunikácie medzi sídlom ESVČ a delegáciami, aj v rámci väčšiny delegácií, je angličtina. Angličtina je tiež dominantným jazykom, ktorý používajú bezpečnostní zamestnanci pri kontaktoch s partnermi a miestnymi orgánmi na celom svete. Z hľadiska používania za ňou nasleduje francúzština, pričom 26 % delegácií EÚ používa francúzštinu ako svoj hlavný pracovný jazyk. V náročných bezpečnostných podmienkach, v ktorých pôsobia niektoré delegácie, je riadna znalosť hlavného komunikačného jazyka nevyhnutná.

Francúzština a angličtina sú hlavnými jazykmi používanými pri spisovaní požiadaviek a technických špecifikácií pre ponuky týkajúce sa bezpečnosti a ochrany (napr. kontrola prístupu, elektronické zámky, systémy detekcie prienikov, CCTV, zabezpečené skladovanie, röntgenové prístroje, zariadenia pre bezpečnostnú správu kľúčov, dokumentácia skutočného zhotovenia, bezpečnostné technické kontroly atď.).

Príručky postupov, príručky k hardvéru a softvéru a medzinárodné normy a štandardy v oblasti bezpečnosti a ochrany sú k dispozícii väčšinou v angličtine alebo vo francúzštine. Bezpečnostné plány a pokyny sú dostupné väčšinou vo francúzštine. Zvládnutie jedného z týchto jazykov je preto nevyhnutné, konkrétne na pochopenie fungovania zariadení, ktoré sú relevantné pre oblasť bezpečnosti a ochrany.

Mnohé IT nástroje, ktoré používajú zamestnanci inštitúcií EÚ pri práci v týchto odboroch, sú k dispozícii v angličtine a/alebo vo francúzštine. Ide napríklad o podnikové databázy, nástroje poskytujúce rozhranie pre spoluprácu medzi inštitúciami a dodávateľmi atď.

A napokon, v angličtine a/alebo vo francúzštine sa konajú aj kurzy odbornej prípravy od externých poskytovateľov, ako aj odborná príprava na pracovisku.

Z uvedených dôvodov musia noví zamestnanci uspokojivo ovládať angličtinu alebo francúzštinu, aby mohli okamžite začať pracovať.

Tým sa teda určuje aj výber jazykov testov všeobecných schopností aj schopností v danom odbore (pozri oddiel 4.2.2).

4.2.2. Jazyky prihlášky a testov

V jednotlivých fázach výberového konania sa jazyky budú používať tak, ako sa uvádza v tabuľke 5.

Tabuľka 5

Fáza výberového konania	Testy	Jazyk
podanie prihlášky	—	ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ
predbežný výber	testy uvažovania	jazyk 1
hodnotiace centrum	prípadová štúdia	jazyk 2
	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	jazyk 2
	pohovor v danom odbore	jazyk 2

Úspešní uchádzači budú musieť preukázať celú škálu svojich zručností a schopností – všeobecných aj odborných – v angličtine alebo vo francúzštine. Je preto potrebné zorganizovať hlavné aspekty výberu v týchto jazykoch.

Používanie obmedzeného počtu jazykov tiež zvyšuje homogenitu, a tým aj kvalitu porovnania kvalít uchádzačov. Výberovej komisii to umožňuje predovšetkým priradovať členov k uchádzačom nezávisle od ich jazykových znalostí a bez uchýľovania sa k prekladom.

4.2.3. Jazyky na účely komunikácie

Pri komunikácii medzi uchádzačmi a úradom EPSO sa uplatňujú tieto pravidlá:

- Pri komunikácii – prostredníctvom používateľského konta EPSO alebo e-mailu – medzi úradom EPSO a uchádzačom, ktorý podal platnú prihlášku, bude úrad EPSO komunikovať s dotknutým uchádzačom v jednom z jazykov, pri ktorých uchádzač uviedol v oddiele prihlášky týkajúcom sa schopnosti čítať, že ich ovláda minimálne na úrovni B2.
- Pokiaľ ide o žiadosti a sťažnosti uvedené v oddieloch 4.2.1 a 4.2.2 Všeobecných pravidiel platných pre verejné výberové konania (príloha III k oznámeniu), uchádzačom sa odporúča, aby predložili svoje žiadosti alebo sťažnosti v angličtine alebo vo francúzštine. Úrad EPSO odpovie, ako sa uvádza v písmene a).
- V prípade všetkých ostatných otázok uchádzačov adresovaných úradu EPSO cez online kontaktný formulár sa uchádzač môže obrátiť na úrad EPSO v ktoromkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ a úrad EPSO mu odpovie v jednom z jazykov, pri ktorých uchádzač uviedol, že sa mu odpoveď môže zaslať v tomto jazyku.

4.3. Fázy výberového konania

4.3.1. Podanie prihlášky

Na podanie prihlášky musí mať uchádzač vytvorené používateľské konto EPSO. Uchádzači, ktorí ešte nemajú používateľské konto EPSO, si ho budú musieť vytvoriť. **Na všetky prihlášky adresované úradu EPSO si uchádzač môže vytvoriť iba jedno konto.**

Uchádzači sa musia prihlásiť online na webovom sídle úradu EPSO <https://epso.europa.eu/sk/job-opportunities/open-for-application> do

20. decembra 2022 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času

Potvrdením prihlášky uchádzači vyhlasujú na svoju česť, že spĺňajú všetky podmienky uvedené v oddiele s názvom „Spĺňam podmienky?“ Po potvrdení prihlášky v nej už nebudú môcť vykonať žiadne zmeny. Za vyplnenie a potvrdenie prihlášky v stanovenej lehote nesú zodpovednosť uchádzači.

Uchádzači budú musieť do svojho používateľského konta EPSO nahrať naskenované kópie svojich dokladov na podloženie vyhlásení uvedených v prihláške. Ďalšie podrobnosti a pokyny poskytne úrad EPSO.

4.3.2. Predbežný výber: testy uvažovania

Všetci uchádzači, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenej lehote, budú pozvaní na testy predbežného výberu vo formáte otázok s voliteľnými odpoveďami v ich prvom jazyku, ktoré sa budú konať tak, ako sa uvádza v tabuľke 6.

Tabuľka 6

Testy	Počet otázok	Trvanie	Bodovanie
verbálne uvažovanie	20	35 minút	0 až 20
numerické uvažovanie	10	20 minút	0 až 10
abstraktné uvažovanie	10	10 minút	0 až 10

V týchto testoch nie je stanovený minimálny počet bodov na ich úspešné vykonanie. V prípade uchádzačov, ktorí získajú **jeden z najvyšších celkových počtov bodov, t. j. počet bodov zo všetkých troch testov spolu**, sa skontrolujú prihlášky s cieľom overiť, či uchádzači spĺňajú podmienky účasti, ako sa uvádza v oddiele 4.3.3.

Body získané v týchto testoch **sa nezapočítajú** do konečného celkového hodnotenia (pozri oddiel 4.3.5).

4.3.3. Kontrola splnenia podmienok

Kontrola splnenia podmienok zahŕňa overenie toho, či uchádzači spĺňajú podmienky účasti stanovené v oddiele 3 („Spĺňam podmienky?“) tohto oznámenia. Vykonáva sa na základe vyhlásení, ktoré uchádzači uviedli v prihláške, a podlieha následnému overeniu dokladov. Doklady potvrdzujúce vyhlásenia uchádzačov, pokiaľ ide o splnenie podmienok účasti, overí výberová komisia v neskoršej fáze výberového konania (pozri oddiel 4.3.5).

Kontrola splnenia podmienok účasti sa bude týkať iba spisov uchádzačov, ktorí získali jeden z najvyšších počtov bodov v testoch uvažovania v rámci predbežného výberu. Kontrola splnenia podmienok účasti sa vykoná v zostupnom poradí podľa celkového počtu bodov uchádzačov. Spisy sa budú kontrolovať dovtedy, kým počet uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, nedosiahne maximálne trojnásobok hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každý odbor. Skontrolujú sa aj spisy uchádzačov, ktorí sa s rovnakým počtom bodov umiestnili na poslednom postupujúcom mieste. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.

Uchádzači, ktorí podľa kontroly splnenia podmienok účasti tieto podmienky spĺňajú, budú pozvaní do ďalšej fázy výberového konania.

4.3.4. Hodnotiace centrum

Do fázy hodnotiaceho centra bude pozvaný **maximálne trojnásobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každý odbor (plus uchádzači, ktorí sa s rovnakým počtom bodov umiestnili na poslednom postupujúcom mieste, ako sa uvádza v oddiele 4.3.3).

Cieľom hodnotiaceho centra je posúdiť všeobecné schopnosti uchádzačov, ako aj ich schopnosti v odbore.

Doklady uchádzačov, ktorí získali všetky požadované minimálne počty bodov, ako aj jeden z najvyšších celkových počtov bodov v hodnotiacom centre, budú skontrolované, ako sa uvádza v oddiele 4.3.5.

a) Testy na posúdenie všeobecných schopností

Všeobecné schopnosti sa budú posudzovať dvoma testami, ktoré sa uskutočnia v jazyku 2 uchádzača, ako sa uvádza v tabuľke 7.

Tabuľka 7

Schopnosť	Test	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov spolu
1. Analýza a riešenie problémov	prípadová štúdia	0 až 10	35 zo 70
2. Komunikatívnosť	prípadová štúdia	0 až 10	
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	prípadová štúdia	0 až 10	
4. Vzdelávanie a rozvoj	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	prípadová štúdia	0 až 10	
6. Odolnosť voči záťaži	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	
7. Tímová práca	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	

Minimálny počet bodov, ktoré treba v súvislosti s jednotlivými schopnosťami dosiahnuť, nie je stanovený. Uchádzači však musia dosiahnuť minimálne 35 bodov zo 70 za všetky schopnosti spolu. Získané body sa **započítajú** do konečného celkového hodnotenia (pozri oddiel 4.3.5).

b) Pohovor v danom odbore

Schopnosti v danom odbore sa budú posudzovať pohovorom v danom odbore, ktorý sa uskutoční v jazyku 2 uchádzača a ohodnotí sa tak, ako sa uvádza v tabuľke 8.

Tabuľka 8

Test	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Pohovor v danom odbore	0 až 100	50 zo 100

Získané body sa **započítajú** do konečného celkového hodnotenia (pozri oddiel 4.3.5).

4.3.5. Kontrola dokladov a zostavenie rezervných zoznamov

Výberová komisia skontroluje doklady uchádzačov po fáze hodnotiaceho centra a pred zostavením rezervných zoznamov. Konečné stanovisko k splneniu podmienok účasti uchádzačov zaujme tak, že porovná i) vyhlásenia uchádzačov uvedené v prihláške (vrátane oddielov „Vzdelávanie a odborná príprava“ a „Odborná prax“) s ii) dokladmi, ktoré uchádzači nahrali do svojho používateľského konta EPSO na podloženie týchto vyhlásení.

Na zostavenie rezervných zoznamov skontroluje výberová komisia spisy uchádzačov s najvyšším celkovým počtom bodov v zostupnom poradí, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov pre každý odbor. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.

Rezervné zoznamy pre jednotlivé odbory budú preto obsahovať mená len tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a dosiahli všetky požadované minimálne počty bodov, ako aj najvyšší celkový počet bodov (zo 170) v testoch v hodnotiacom centre. V tomto prípade predstavuje „170“ najvyšší možný súčet počtu bodov za testy na posúdenie všeobecných schopností (70) a za pohovor v danom odbore (100).

Mená budú v zoznamoch uvedené v abecednom poradí. Rezervné zoznamy budú sprístupnené náborovým útvarom.

Všetci uchádzači, ktorí absolvovali testy v hodnotiacom centre, dostanú od výberovej komisie preukaz schopností obsahujúci kvalitatívnu spätnú väzbu. Preukazy schopností úspešných uchádzačov sa sprístupnia aj náborovým útvarom.

Zaradenie do rezervného zoznamu nedáva uchádzačovi nárok na prijatie do pracovného pomeru ani mu neposkytuje záruku prijatia.

5. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PRIMERANÉ ÚPRAVY

Úrad EPSO sa usiluje o uplatňovanie politiky rovnakých príležitostí vo vzťahu ku všetkým uchádzačom.

Uchádzači, ktorým zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, by to mali uviesť vo svojej prihláške a riadiť sa postupom podania žiadosti o primerané úpravy, ako sa uvádza vo všeobecných pravidlách pripojených k tomuto oznámeniu (pozri prílohu III v oddiele 1.3). Po preskúmaní žiadosti uchádzačov, ako aj príslušných dokladov môže úrad EPSO povoliť primerané úpravy, ak to uzná za potrebné.

Viac informácií o politike rovnakých príležitostí úradu EPSO a postupe podania žiadosti o primerané úpravy sa nachádza na webovom sídle úradu EPSO.

PRÍLOHA I

Bežná náplň práce**Odbor 1 – Prevádzková bezpečnosť**

1. Účasť na vypracovaní pokynov a usmernení týkajúcich sa prevádzkovej bezpečnosti a zabezpečenie ich dodržiavania;
2. pomoc pri bezpečnostných operáciách na ochranu aktív (osoby, vybavenie, budovy a iná infraštruktúra, citlivé a utajované skutočnosti);
3. plnenie úloh súvisiacich s vykonávaním krízových plánov v oblasti bezpečnosti a prijímanie operačných iniciatív v prípade núdzovej situácie (požiar, evakuácia, prvá pomoc atď.);
4. pomoc pri príprave a koordinácii nasadenia zdrojov v súlade s analýzou rizík;
5. pomoc pri dohľade, riadení a koordinácii zamestnancov prevádzkovej bezpečnosti (vrátane zamestnancov nasadených v teréne/tretích krajinách) a zmluvných poskytovateľov bezpečnostných služieb, pričom sa im poskytuje odborná príprava a písomné pokyny;
6. podpora bezpečnostných mechanizmov a potrebných operačných opatrení s cieľom zabezpečiť ochranu významných osôb počas oficiálnych návštev v sídlach alebo v rámci služobných ciest na miestach v EÚ a mimo nej, a to v úzkej spolupráci s protokolárnymi službami;
7. riešenie bezpečnostných incidentov a/alebo konfliktných situácií, ktoré vznikajú v budovách/priestoroch inštitúcií;
8. podávanie správ o bezpečnostných incidentoch alebo iných otázkach týkajúcich sa bezpečnosti;
9. vykonávanie bezpečnostných vyšetrovaní/vyšetrovaní v oblasti trestnej činnosti, verejného poriadku, spravodajskej služby, terorizmu a informačných technológií a vypracúvanie správ so zisteniami, získanými ponaučeniami a odporúčaniami s cieľom zmierniť riziká;
10. vykonávanie potrebných ochranných opatrení týkajúcich sa prístupu do priestorov a na pracoviská inštitúcií EÚ;
11. spolupráca s miestnymi, vnútroštátnymi a medzinárodnými zainteresovanými stranami v otázkach týkajúcich sa bezpečnosti;
12. pomoc pri pravidelných inšpekciách budov a/alebo iných aktív, uplatňovanie a/alebo úprava dohodnutých bezpečnostných opatrení a podávanie správ o činnostiach a možných nezrovnalostiach zistených počas inšpekcií;
13. účasť na administratívnych, zmluvných a finančných záležitostiach súvisiacich s prevádzkovou bezpečnosťou; poskytovanie administratívnej a logistickej pomoci v oblasti prevádzkovej bezpečnosti;
14. prispievanie k postupom verejného obstarávania v oblasti bezpečnosti, najmä vypracúvanie technických špecifikácií a účasť v komisiách na vyhodnotenie ponúk;
15. prispievanie k tvoreniu, riadeniu a poskytovaniu odbornej prípravy v oblasti bezpečnosti pre zamestnancov vrátane manažmentu;
16. účasť na komunikačných a osvetových činnostiach a podujatiach týkajúcich sa bezpečnostných otázok;
17. účasť na testovaní a postupoch schvaľovania zariadení;
18. práca s bezpečnostnými systémami a aplikáciami (kontrola prístupu, CCTV, detekcia prienikov, rádiokomunikácia atď.) a monitorovanie ich prevádzky vrátane technickej prevádzky bezpečnostných zariadení, a to ako člen tímu pracujúceho na zmeny (24/7/365) v dispečingovom stredisku;
19. vykonávanie previerok osôb v súvislosti s podujatiami organizovanými na pracovisku inštitúcií EÚ;
20. poskytovanie pomoci a poradenstva v súvislosti s bezpečnostnými previerkami a pri udeľovaní osobných bezpečnostných previerok;
21. vykonávanie posúdení hrozieb, rizík a zraniteľnosti.

Odbor 2 – Technická bezpečnosť

1. Prispievanie k návrhu celkovej bezpečnostnej koncepcie;
2. účasť na formulovaní a vývoji minimálnych technických bezpečnostných noriem, požiadaviek a špecifikácií;
3. prispievanie k poskytovaniu technického poradenstva na účely presadzovania bezpečnostných politík a usmernení;
4. prispievanie k riadeniu, podpore, zlepšovaniu a dodržiavaniu technických bezpečnostných opatrení a zariadení v budovách inštitúcií; poskytovanie spätnej väzby vždy, keď je to potrebné, spolu s návrhmi na zlepšenie;
5. prispievanie k príprave a realizácii projektov súvisiacich s technickými bezpečnostnými systémami vrátane vykonávania údržby a opráv budov (hodnotenie potrieb, zabezpečenie viacročného plánovania, verejné súťaže, dohľad nad rozpočtom, dohľad nad prácami, organizovanie inšpekcií atď.);
6. pomoc pri koordinácii činností v oblasti bezpečnostného a logistického inžinierstva;
7. prispievanie k inštalácii a podpore technických bezpečnostných opatrení a zariadení, protiopatrení, bezpečnostných zariadení a súvisiaceho softvéru;
8. účasť na prevádzke, inšpekcii a preventívnej údržbe technických bezpečnostných zariadení vrátane bezpečných IT systémov;
9. pomoc pri dohľade nad činnosťami a projektmi v oblasti technickej bezpečnosti realizovanými internými a externými stranami;
10. účasť na podávaní správ o kľúčových ukazovateľoch výkonnosti bezpečnostných systémov;
11. zabezpečenie dodržiavania pravidiel politiky prístupu inštitúcií pri riadení prístupu externými dodávateľmi;
12. prispievanie k analýze bezpečnostných rizík;
13. účasť na protiopatreniach v oblasti technického zabezpečenia proti odpočúvaniu;
14. prispievanie k projektovaniu miestností zabezpečených proti odpočúvaniu a k následným súvisiacim opatreniam;
15. pomoc pri plánovaní postupov verejného obstarávania a účasti na nich vrátane navrhovania technických špecifikácií a kontroly kvality výstupov a/alebo prác;
16. riadenie zmlúv s externými dodávateľmi v oblasti technickej bezpečnosti;
17. prispievanie ku koncipovaniu a riadeniu projektov týkajúcich sa technických bezpečnostných zariadení (CCTV, kontrola prístupu, interkomy, systémy hlasového varovania verejnosti, röntgenové prístroje, zariadenia Itemiser atď.);
18. vypracovanie a implementácia špecifikácií pre fyzickú bezpečnosť, napríklad ploty, fasády budov, komorové miestnosti („bezpečné útočiská“), kontrolné miestnosti, miesta bezpečnostnej kontroly;
19. prispievanie ku koncipovaniu a riadeniu projektov súvisiacich s IT sieťami pre bezpečnostné systémy (štruktúra, zabezpečenie atď.);
20. prispievanie k vytváraniu, riadeniu a poskytovaniu odbornej prípravy v oblasti technickej bezpečnosti pre zamestnancov vrátane manažmentu;
21. účasť na komunikačných činnostiach a podujatiach týkajúcich sa otázok technickej bezpečnosti;
22. pomoc pri vyššie uvedených činnostiach vykonávaných v delegáciách EÚ na celom svete.

Odbor 3 – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Prispievanie k vývoju politík, ako aj k tvorbe usmernení, prevádzkových postupov, stanovísk, odporúčaní a špecifikácií týkajúcich sa rôznych aspektov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ako je identifikácia nebezpečenstva a jeho prevencia, fyzické a duševné zdravie, hygiena, ergonómia, dostupnosť atď. To podľa potreby zahŕňa aj preskúmanie potrebných politík a pravidiel;
2. pomoc pri údržbe systému riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia;

3. pomoc pri uplatňovaní politík a pravidiel v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri monitorovaní ich vykonávania;
4. účasť pri posudzovaní rizík vo vzťahu ku všetkým oblastiam bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, najmä: požiarne prevencia, bezpečnosť a hygiena pri práci, ergonómia, fyzické pracovné prostredie a psychosociálne riziká. Navrhovanie preventívnych opatrení a bezpečnostných riešení;
5. pomoc pri prijímaní potrebných opatrení a pri koordinácii činností v oblasti protipožiarnej ochrany, prvej pomoci, technickej bezpečnosti budov, hygieny, fyzického a duševného zdravia, ergonómie alebo akejkoľvek inej oblasti súvisiacej s prácou;
6. prispievanie k predchádzaniu akýchkoľvek incidentov a nehôd súvisiacich so zdravím, bezpečnosťou a hygienou pri práci a k následným opatreniam;
7. pomoc pri vypracúvaní technických špecifikácií pre ponuky, účasti na postupoch verejného obstarávania a pri riadení zmlúv;
8. pomoc pri spolupráci s dodávateľmi a s vnútroštátnymi, európskymi alebo medzinárodnými orgánmi v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia v otázkach týkajúcich sa zdravia, bezpečnosti a hygieny pri práci;
9. pomoc pri koordinácii a monitorovaní činností špecifických pre bezpečnosť budov;
10. pomoc pri navrhovaní a riadení projektov v oblasti bezpečnosti na pracovisku s cieľom riešiť konkrétne bezpečnostné aspekty, ako sú ergonómia, elektrické inštalácie/kabeláž, stavebné práce, požiarne prevencia, vykurovanie, vetranie a klimatizácia (HVAC) atď.;
11. pomoc pri vytváraní, riadení a poskytovaní odbornej prípravy v oblasti zdravia a bezpečnosti pre zamestnancov vrátane manažmentu;
12. účasť na komunikačných činnostiach a podujatiach týkajúcich sa otázok zdravia, bezpečnosti a hygieny;
13. poskytovanie pomoci sekretariátu spoločných poradných výborov pre prevenciu a ochranu zdravia pri práci v Bruseli a Luxemburgu (organizácia schôdzí, program, zápisnice, žiadosti o monitorovanie, spolupráca s členmi atď.).

Koniec PRÍLOHY I, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.

Príklady minimálnych kvalifikácií pre jednotlivé členské štáty a Spojené kráľovstvo a podľa platových tried, ktoré v zásade zodpovedajú kvalifikáciám požadovaným v oznámeniach o výberovom konaní

Kliknutím na tento odkaz sa dostanete k ľahko čitateľnej verzii týchto príkladov.

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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)
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/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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)
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
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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)
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
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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 Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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)
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.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu 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)
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
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Koniec PRÍLOHY II, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA III

Všeobecné pravidlá platné pre verejné výberové konania

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

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

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

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

1. KTO SA MÔŽE PRIHLÁSIŤ?

1.1. Všeobecné a osobitné podmienky

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

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

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

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

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

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

1.2. Doklady

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

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

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

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

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

1.3. Rovnosť príležitostí a primerané úpravy

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

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

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

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

— poštou:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussels
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 (<https://epso.europa.eu/sk>) 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 svoj 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/sk/epso-faqs-by-category>).

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 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 dôvernoscť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisií a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernoscť sa preto postoj, ktoré členovia výberových komisií zaujali k jednotlivcom, ani porovnávacie hodnotenia uchádzačov nemôžu zverejniť.

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

3.2.1. Automatické zverejňovanie

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

- **testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami:** vaše výsledky a prehľad s vašimi odpoveďami a správnymi odpoveďami podľa čísel/písmen. Prístup k **zneniu otázok a odpovedí je výslovne vylúčený**,
- **splnenie podmienok účasti:** či ste boli prijatí; ak ste neboli prijatí, uvedie sa, ktoré podmienky účasti ste nespĺnili,
- **Talent Screener:** vaše výsledky a prehľad zobrazujúci váhový pomer každej otázky, body udelené za každú odpoveď a celkový počet bodov,
- **predbežné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, ak nepatríte medzi uchádzačov pozvaných do ďalšej fázy,
- **hodnotiace centrum/hodnotiaca fáza:** ak ste neboli vyradení, váš preukaz schopností, v ktorom sa uvádzajú vaše celkové známky za každú schopnosť a komentár výberovej komisie poskytujúci kvantitatívnu a kvalitatívnu spätnú väzbu o vašom výkone v hodnotiacom centre/hodnotiacej fáze.

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

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

3.2.2. Informácie na požiadanie

Môžete požiadať o **neopravenú** kópiu svojich odpovedí v tých písomných testoch, ktorých obsah **nie je určený na opätovné použitie** v budúcich výberových konaniach. 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/sk/epso-faqs-by-category>) 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/sk/epso-faqs-by-category>), 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 alebo počas testov na diaľku,

- okamžite upozorníte personál, ktorý vykonáva dozor, aby sa problém mohol hneď 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/sk/epso-faqs-by-category>) so stručným opisom problému.

Ak sa problémy vyskytnú mimo testovacích centier (napr. pri rezervácii termínu testu alebo technické problémy počas testov na diaľku pred tým, než sa spojíte s dozerajúcim pracovníkom), riadte sa pokynmi vo svojom používateľskom konte EPSO a na webovej stránke EPSO a bezodkladne kontaktujte úrad EPSO cez webovú stránku EPSO (<https://epso.europa.eu/sk/epso-faqs-by-category>).

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/sk/epso-faqs-by-category>). 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 chybných otázok 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/sk/epso-faqs-by-category>),
- **lehota:** do **3 kalendárnych** dní odo dňa konania vašich počítačových testov,
- **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

Sťažnosti, 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⁽¹⁾, 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/sk/epso-faqs-by-category>),
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo napadnuté rozhodnutie 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. Útvár, 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.

⁽¹⁾ Nariadenie č. 31 (EHS), 11 (ESAE), ktorým sa ustanovuje Služobný poriadok úradníkov a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Ú. v. ES P 45, 14.6.1962, s. 1385/62). Konsolidované znenie: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

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/sk/epso-faqs-by-category>),
- **lehota:** do **troch mesiacov** odo dňa oznámenia napadnutého rozhodnutia, alebo odo dňa, keď malo byť rozhodnutie prijaté,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Sťažnosti, 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 (<https://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 náležitými administratívnymi postupmi obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri oddiely 4.1 – 4.3).

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

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

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

4.4. Vyraďenie 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,
- neodpovedali ste na žiadnu z otázok v rámci Talent Screener,

- nedodržali ste podmienky testov organizovaných na diaľku,
- nezarezovali 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 tomto oznámení o výberovom konaní (použitie iného jazyka môže byť prípustné v prípade vlastných mien; oficiálnych titulov a názvov povolání, ako sú uvedené v dokladoch; alebo v prípade názvov diplomov), a/alebo
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

Ak ste si predtým nevyskúšali pripojiteľnosť a neskôr sa zúčastnili na diaľkových testoch a stretli sa s technickými problémami, úrad EPSO si vyhradzuje právo nepreložiť váš test na iný termín.

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.

5. BEZPEČNOSTNÁ PREVIERKA

Zamestnanci, ktorí manipulujú s citlivými a utajovanými skutočnosťami, ktoré si vyžadujú vysoký stupeň dôvernosti („utajované skutočnosti EÚ“), musia mať pre príslušný stupeň dôvernosti bezpečnostné oprávnenie.

Od uchádzačov, ktorí uspeli vo výberovom konaní a hlásia sa na určité pracovné miesta, sa preto môže požadovať, aby vlastnili alebo boli schopní v dohľadnom čase získať platný certifikát o previerke personálnej bezpečnosti.

To môže znamenať, že pred prijatím na určité pracovné miesta sa zrejme budú musieť podrobiť postupu bezpečnostnej previerky, ktorú vykonáva príslušný národný orgán v členskom štáte, ktorého sú štátnymi príslušníkmi.

Uchádzačom sa odporúča, aby sa o takomto postupe informovali pred podaním prihlášky do tohto výberového konania.

Tieto požiadavky budú jasne uvedené v oznámení o príslušnom voľnom pracovnom mieste.

6. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Vaše osobné údaje sa spracúvajú v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 ⁽²⁾.

Pozri aj osobitné vyhlásenie o ochrane osobných údajov v rámci verejného výberového konania ⁽³⁾.

Koniec PRÍLOHY III, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.

⁽²⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/sk/protection-your-personal-data>.

ISSN 1977-1037 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5236 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK