



Obsah

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)

2019/C 30 A/01

Oznámenie o verejných výberových konaniach Bezpečnosť EPSO/AD/364/19 — Bezpečnostní úradníci (AD 7) — Odbor 1. Bezpečnostné operácie — Odbor 2. Technická bezpečnosť — Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov EPSO/AST/147/19 — Bezpečnostní asistenti (AST 3) — Odbor 1. Bezpečnostné operácie — Odbor 2. Technická bezpečnosť — Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNÝCH VÝBEROVÝCH KONANIACH

BEZPEČNOSŤ

EPSO/AD/364/19 — BEZPEČNOSTNÍ ÚRADNÍCI (AD 7) — Odbor 1. Bezpečnostné operácie —
Odbor 2. Technická bezpečnosť — Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

EPSO/AST/147/19 — BEZPEČNOSTNÍ ASISTENTI (AST 3) — Odbor 1. Bezpečnostné operácie —
Odbor 2. Technická bezpečnosť — Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

(2019/C 30 A/01)

Dátum uzávierky: 26. február 2019 o 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konania na základe kvalifikácií a formou testov s cieľom vytvoriť rezervné zoznamy, z ktorých inštitúcie Európskej únie môžu prijať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto **administrátora** (funkčná skupina AD) a **asistenta** (funkčná skupina AST).

Toto oznámenie o výberových konaniach a jeho prílohy predstavujú právne záväzný rámec predmetných výberových konaní.

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

Počet miest pre úspešných uchádzačov:

EPSO/AD/364/19

Odbor 1. 16

Odbor 2. 5

Odbor 3. 17

EPSO/AST/147/19

Odbor 1. 37

Odbor 2. 28

Odbor 3. 19

Toto oznámenie sa týka dvoch výberových konaní, z ktorých každé má tri odbory. V rámci každého výberového konania sa môžete prihlásiť len na jeden odbor. Príslušnú voľbu musíte vykonať pri online registrácii. Po potvrdení online prihlášky ju už nemôžete zmeniť.

PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?**EPSO/AD/364/19:**

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú administrátorov, ktorých hlavnou úlohou bude účinne zaisťovať bezpečnosť osôb, budov, majetku i citlivých a utajovaných informácií a ktorí budú takisto schopní koordinovať tímy a projekty.

Všeobecné úlohy úspešných uchádzačov prijatých do zamestnania na základe tohto výberového konania sa môžu v závislosti od inštitúcie líšiť a zahŕňať:

- prispievanie k navrhovaniu a rozvoju bezpečnostných politík a usmernení na ich vykonávanie, vrátane ochrany osôb, majetku a informácií,
- analýzu všetkých bezpečnostných hrozieb a rizík spojených so záujmami a činnosťami inštitúcií,
- nadväzovanie interných a externých pracovných kontaktov,
- rozvíjanie stratégií a plánov a koordináciu činností na zvyšovanie informovanosti o bezpečnosti.

Možno bude potrebné, aby si administrátori v rámci rotačného systému plnili povinnosti mimo pracovných hodín v závislosti od osobitných požiadaviek rôznych inštitúcií, ako aj povinnosti pohotovostnej služby.

EPSO/AST/147/19:

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou úlohou bude asistovať v operačných aspektoch súvisiacich s ochranou osôb, majetku i citlivých a utajovaných informácií.

Všeobecné úlohy asistentov prijatých do zamestnania na základe tohto výberového konania môžu zahŕňať:

- pomoc pri rozvoji bezpečnostných politík týkajúcich sa ochrany osôb, majetku a informácií,
- pomoc pri vykonávaní bezpečnostných opatrení,
- pomoc pri administratívnej a zmluvnej príprave projektov zameraných na bezpečnosť,
- nadväzovanie interných a externých pracovných kontaktov.

Možno bude potrebné, aby si asistenti v rámci rotačného systému plnili povinnosti mimo pracovných hodín v závislosti od osobitných požiadaviek rôznych inštitúcií, ako aj povinnosti pohotovostnej služby.

Uchádzači každého výberového konania musia mať bezpečnostnú previerku pre stupeň utajenia EU SECRET, ktorá umožňuje prístup k utajovaným dokumentom, alebo musia byť ochotní podrobiť sa príslušnému bezpečnostnému vyšetrovaniu pri prijatí (vyraďenie z postupu prijímania bude automatické, ak nemožno udeliť bezpečnostnú previerku).

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

SPŔŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

K dátumu uzávierky podávania online prihlášok musíte spĺňať VŠETKY tieto všeobecné a osobitné podmienky:

1. Všeobecné podmienky

- Požívať všetky práva občana členského štátu EÚ.
- Spĺňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- Spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

2. Osobitné podmienky – jazyky

Musíte ovládať **aspoň dva úradné jazyky EÚ**, jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

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

V tomto oznámení o výberových konaniach sa na jazyky odkazuje takto:

- 1. jazyk: jazyk používaný v troch počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami,
- 2. jazyk: jazyk používaný v počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami v danom odbore, pri výbere na základe kvalifikácií (Talent Screener), v testoch hodnotiaceho centra a v komunikácii medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku. Tento jazyk musí byť odlišný od 1. jazyka.

2. jazyk musí byť angličtina alebo francúzština.

V jazykových požiadavkách sa zohľadňuje špecifickosť pracovných úloh. Oba jazyky sú najčastejšie používané medzi úradníkmi v týchto odboroch a dobrá komunikácia so zamestnancami a kolegami, najmä pri riešení núdzových situácií je nevyhnutná. Okrem toho dokumenty, s ktorými tieto útvary pracujú, sú takmer výlučne v angličtine alebo vo francúzštine a náplň práce si vyžaduje aj účinný a častý kontakt s verejnými orgánmi, osobami a návštevníkmi rôznych národností, ktorých dorozumievacím jazykom je najmä angličtina alebo francúzština. Preto v záujme služby musia byť noví zamestnanci schopní okamžite pracovať a komunikovať v rámci svojej každodennej práce aspoň v jednom z týchto dvoch jazykov.

3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti

EPSO/AD/364/19 – BEZPEČNOSTNÍ ÚRADNÍCI (AD 7)

- Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému **minimálne štvorročnému** vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, a následná **minimálne šesťročná odborná prax** v oblasti bezpečnosti súvisiaca s náplňou práce

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému **minimálne trojročnému** vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, a následná **minimálne sedemročná odborná prax** v oblasti bezpečnosti súvisiaca s náplňou práce

alebo

- rovnocenná odborná príprava osvedčená diplomom alebo certifikátom, ktorý vydala inštitúcia vysokoškolského vzdelávania alebo iné verejné zariadenie, ako napríklad policajná, vojenská alebo spravodajská akadémia, a následná **minimálne sedemročná** odborná prax v oblasti bezpečnosti súvisiaca s náplňou práce.

EPSO/AST/147/19 – BEZPEČNOSTNÍ ASISTENTI (AST 3)

- Vzdelanie zodpovedajúce ukončenému postsekundárnemu štúdiu, osvedčené diplomom, súvisiace s náplňou práce (vrátane diplomov udelených policajnou akadémiou alebo vojenskou školou) alebo odborná príprava zodpovedajúca úrovni 5 európskeho kvalifikačného rámca http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97, a následná **minimálne trojročná** odborná prax v oblasti bezpečnosti súvisiaca s náplňou práce,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce sekundárnemu štúdiu, osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následná **minimálne šesťročná** odborná prax v oblasti bezpečnosti súvisiaca s náplňou práce,

alebo

- odborná príprava (zodpovedajúca úrovni 4 európskeho kvalifikačného rámca – http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) a následná **minimálne šesťročná** odborná prax v oblasti bezpečnosti súvisiaca s náplňou práce.

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v PRÍLOHE IV.

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Podanie prihlášky

Pri vyplňaní prihlášky si budete musieť zvoliť 1. a 2. jazyk. Svoj 1. jazyk si budete musieť vybrať z ktoréhokoľvek z 24 úradných jazykov EÚ a 2. jazyk z angličtiny a francúzštiny. Bude sa od vás vyžadovať, aby ste potvrdili, že spĺnate podmienky účasti na zvolenom výberovom konaní a odbore, a poskytli ďalšie informácie **relevantné pre výberové konanie a odbor** [napríklad: diplomy, pracovné skúsenosti a odpovede na otázky v danom odbore (Talent Screener)].

Pri vyplňaní prihlášky si budete môcť vybrať ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ okrem oddielu **Talent Screener**, ktorý **musí byť vyplnený vo vašom 2. jazyku** z týchto dôvodov: Talent Screener je predmetom komparatívneho posúdenia výberovou komisiou, slúži jej ako referenčný dokument počas pohovoru zameraného na daný odbor, ktorý prebieha v hodnotiacom centre, a používa sa na účely prijímania do zamestnania, ak je uchádzač úspešný. Je preto v záujme služby i uchádzačov, aby vyplnili Talent Screener v 2. jazyku.

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

Ak ste uspeli vo výberovom konaní a vaše meno sa nachádza na rezervnom zozname, bude sa od vás žiadať, aby ste náborovým útvarami poskytli preklad prihlášky do 2. jazyka (angličtiny alebo francúzštiny), ak ste na vyplnenie prihlášky použili iný jazyk.

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

2. Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami

Ak potvrdíte prihlášku v stanovenej lehote, budete pozvaní do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami.

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

Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami sa budú organizovať takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Verbálne uvažovanie	1. jazyk	20 otázok	35 min.	maximálne 20 bodov	10 bodov z 20

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Numerické uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	20 min.	maximálne 10 bodov	numerické + abstraktné uvažovanie spolu: 8 bodov z 20
Abstraktné uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	10 min.	maximálne 10 bodov	
Test v danom odbore	2. jazyk	20 otázok	35 min.	maximálne 40 bodov	20 bodov zo 40

Výsledky testov numerického a abstraktného uvažovania sa v priebehu týchto výberových konaní nezapočítajú do celkového hodnotenia testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami, avšak na to, aby ste mohli postúpiť do ďalšej fázy výberového konania, musíte dosiahnuť požadovaný minimálny počet bodov vo všetkých testoch.

3. Kontrola splnenia podmienok účasti

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

Prihlášky uchádzačov budú predmetom kontroly splnenia podmienok účasti v zostupnom poradí podľa celkového počtu bodov, ktoré uchádzači získali za test verbálneho uvažovania a test v danom odbore, a to až dovtedy, kým počet uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti nedosiahne **približne 9-násobok, ale nie viac ako 10-násobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každé výberové konanie a odbor. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.

4. Výber na základe kvalifikácií (Talent Screener)

Aby mohla výberová komisia objektívne a v štruktúrovanej podobe posúdiť komparatívne kvality jednotlivých uchádzačov, musia všetci uchádzači v rovnakom výberovom konaní a odbore zodpovedať rovnaký súbor otázok, ktoré sú uvedené v oddiele prihlášky „Talent Screener“ v 2. jazyku. Výber na základe kvalifikácií sa uskutoční **iba v prípade tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti**, ako sa opisuje v bode 3, a to **vylučne** na základe informácií uvedených v oddiele Talent Screener. **Vo svojich odpovediach v oddiele Talent Screener by ste preto mali uviesť všetky relevantné informácie, aj keď sa už uvádzajú v iných oddieloch vašej prihlášky.** Otázky vychádzajú z výberových kritérií uvedených v tomto oznámení.

Zoznam kritérií je uvedený v PRÍLOHE II.

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

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

5. Hodnotiace centrum

Do tejto fázy bude pozvaný **maximálne trojnásobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každé výberové konanie a odbor. Ak podľa údajov uvedených v online prihláške spĺňate podmienky účasti na výberovom konaní a ak ste dosiahli jedno z **hodnotení s najvyšším celkovým počtom bodov** vo výbere na základe kvalifikácií, dostanete pozvanie do hodnotiaceho centra, s najväčšou pravdepodobnosťou do **Bruselu**, aby ste sa v priebehu jedného dňa alebo dvoch dní zúčastnili na testoch vo vašom **2. jazyku**.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, budete musieť do hodnotiaceho centra priniesť USB kľúč s naskenovanými kópiami vašich dokladov. Úrad EPSO nahrá vaše súbory počas testov v hodnotiacom centre a v ten istý deň vám USB kľúč vráti.

V hodnotiacom centre sa hodnotí sedem všeobecných schopností pre výberové konanie AST a osem všeobecných schopností pre výberové konanie AD, ako aj schopnosti v danom odbore vyžadované pre každé výberové konanie.

Testy pre EPSO/AD/364/19 a EPSO/AST/147/19 budú pozostávať zo štyroch testov (pohovoru s dôrazom na všeobecné schopnosti, pohovoru v danom odbore, skupinovej úlohy a prípadovej štúdie), ako sa uvádza v týchto tabuľkách:

Schopnosti	Testy	
1. Analýza a riešenie problémov	skupinová úloha	prípadová štúdia
2. Komunikatívnosť	prípadová štúdia	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	prípadová štúdia	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
4. Vzdelávanie a rozvoj	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	skupinová úloha	prípadová štúdia
6. Odolnosť voči záťaži	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
7. Tímová práca	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
8. Vedenie ľudí (hodnotí sa iba v prípade EPSO/AD/364/19)	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti

Požadovaný minimálny počet bodov pre EPSO/AD/364/19: 3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 40 bodov z 80

Požadovaný minimálny počet bodov pre EPSO/AST/147/19: 3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 35 bodov zo 70

Schopnosti	Test	Požadovaný minimálny počet bodov
Schopnosti v danom odbore	pohovor v danom odbore	50 bodov zo 100

6. Rezervný zoznam

Výberová komisia po skontrolovaní dokladov a kvalifikácií (Talent Screener) zostaví **rezervný zoznam** pre každé výberové konanie a odbor z tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a ktorí vo všetkých testoch dosiahli požadovaný minimálny počet bodov, ako aj najvyšší celkový počet bodov po testoch v hodnotiacom centre, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

Rezervné zoznamy a preukazy schopností úspešných uchádzačov, ktoré poskytujú kvalitatívnu spätnú väzbu od výberovej komisie, budú sprístupnené inštitúciám EÚ na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zaradenie do rezervného zoznamu **nepredstavuje nárok ani záruku** na prijatie do zamestnania.

ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBITNÉ ÚPRAVY

Úrad EPSO sa usiluje uplatňovať politiku rovnosti príležitostí, zaobchádzania a prístupu pre všetkých uchádzačov.

Ak vám vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o osobitných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné.

Viac informácií o našej politike rovnakých príležitostí a pokynoch pre žiadosti o osobitné úpravy sa dozviete na našej webovej stránke (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_sk) a vo všeobecných pravidlách v prílohe k tomuto oznámeniu (v oddiele 1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy).

KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Na prihlásenie si budete musieť najskôr vytvoriť používateľské konto EPSO. Upozorňujeme, že je možné vytvoriť si iba jedno používateľské konto EPSO na všetky prihlášky.

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

26. februára 2019 do 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času.

PRÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

EPSO/AD/364/19 – BEZPEČNOSTNÍ ÚRADNÍCI (AD 7)

Odbor 1. Bezpečnostné operácie

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou náplňou práce bude zaisťovať bezpečnosť osôb, majetku i citlivých a utajovaných informácií a ktorí budú takisto schopní koordinovať tímy a projekty 24 hodín denne 7 dní v týždni.

Môže ísť konkrétne o tieto úlohy:

- riadenie, vykonávanie a koordinácia operačných bezpečnostných služieb, ako sú služby kontrarozvedky, boj proti terorizmu, OSINT, inšpekcie, bezpečnostné zásahy a dohľad nad bezpečnostným personálom a/alebo služby osobnej ochrany pre VIP,
- riadenie a koordinácia reakcie na núdzové situácie (pravdepodobne 24 hodín denne 7 dní v týždni) v prípadoch, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť osôb, majetku a informácií, vrátane spolupráce s policajnými zbormi a rezortmi spravodlivosti členských štátov,
- správa, realizácia a koordinácia rozpočtového riadenia a riadenia zmlúv v danom útvere v oblastiach, ako sú zmluvy týkajúce sa strážnych bezpečnostných služieb alebo iné aspekty súvisiace s operačnými bezpečnostnými službami,
- zhromažďovanie, analýza a spracúvanie informácií z rôznych zdrojov vzhľadom na bezpečnostné hrozby, ktorým európske inštitúcie čelia, ako aj vzhľadom na ich záujmy, činnosti a zraniteľnosť voči príslušným rizikám,
- prispievanie k rozvoju politiky krízového riadenia,
- koordinácia/vedenie tímu (tímov) a vykonávanie bezpečnostných vyšetrovaní v rámci inštitúcií a spolupráca s policajnými zbormi a rezortmi spravodlivosti členských štátov, pokiaľ ide o trestné činy a prečiny spáchané v budovách inštitúcií a/alebo voči ich zamestnancom,
- vypracúvanie bezpečnostných hodnotení ku konkrétnej bezpečnostnej hrozbe, určovanie zraniteľných miest a navrhovanie vhodných bezpečnostných opatrení pre rôzne útvary inštitúcií na zmiernenie daného bezpečnostného rizika,
- koordinácia činností súvisiacich s bezpečnostnými vyšetrovaniami a kontrolami osôb.

Odbor 2. Technická bezpečnosť

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou náplňou práce bude zaisťovať koncepčné práce, technické riadenie, analýzu, ako aj technický a administratívny dozor v súvislosti s budovami a technickými bezpečnostnými zariadeniami a ktorí budú takisto schopní koordinovať tímy.

Môže ísť konkrétne o tieto úlohy:

- transpozícia/implementácia posúdení hrozieb a analýz rizika do technických špecifikácií alebo organizačných/ operačných postupov pre komplexné systémy vrátane systémov IT,
- navrhovanie a realizácia bezpečnostných koncepčných modelov pre malé, stredné a veľké projekty v oblasti technickej bezpečnosti a budov,
- riadenie projektov: analýza, navrhovanie, projektovanie, odhad nákladov, identifikácia a nadobudnutie potrebných zdrojov, plánovanie činností, sledovanie vykonávania, riadenie zmien a podávanie správ v súvislosti s bezpečnostnými projektmi,

- správa efektívnej inštalácie a údržby technických bezpečnostných zariadení vrátane detekcie narušenia, kontroly vstupu, videových a kamerových systémov (CCTV) a systémov ochranných zátarás proti vozidlám,
- formulovanie a rozvoj minimálnych bezpečnostných noriem,
- monitorovanie implementácie systémov a produktov, ako aj sprievodných protiopatrení v príslušnej oblasti,
- vykonávanie protiopatrení v oblasti technického zabezpečenia proti odpočúvaniu,
- projektovanie a kontrola priestorov zabezpečených proti odpočúvaniu.

Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou náplňou práce bude zaisťovať bezpečnosť informácií a IT systémov a ktorí budú schopní takisto koordinovať tímy.

Môže ísť konkrétne o tieto úlohy:

- vypracovanie a vykonávanie politiky v oblasti informačnej bezpečnosti inštitúcie v súlade so zásadami uistenia, vymedzenými štandardmi a normami vrátane utajovaných skutočností,
- vymedzenie a prevádzka postupov riadenia rizika v oblasti informačnej bezpečnosti, ktoré sú zamerané na utajovanie skutočností, určovanie rizík, vymedzenie bezpečnostných opatrení a podávanie správ o týchto rizikách,
- vykonávanie bezpečnostných previerok a hodnotení s cieľom posúdiť účinnosť opatrení na ochranu informácií (dôvernosť, neporušenosť a dostupnosť),
- vymedzenie postupov v prípade narušenia informačnej bezpečnosti pri zohľadnení stupňa utajenia informácií na účely podávania správ a obnovy informácií,
- riadenie a koordinácia vnútorných útvarov, ktoré sa zameriavajú na zaobchádzanie s utajovanými skutočnosťami EÚ (EUCI) v papierovej a/alebo digitálnej podobe,
- riadenie projektov: analýza, navrhovanie, projektovanie, odhad nákladov, identifikácia a nadobudnutie potrebných zdrojov, plánovanie činností, sledovanie vykonávania, riadenie zmien a podávanie správ v súvislosti s projektmi kybernetickej bezpečnosti,
- monitorovanie implementácie systémov a produktov, ako aj sprievodných protiopatrení v príslušnej oblasti,
- vypracúvanie odporúčaní pre orgán bezpečnostnej certifikácie (SAA) vzhľadom na certifikáciu komunikačných a informačných systémov (CIS) na riadenie/spracovanie utajovaných skutočností,
- príprava bezpečnostných plánov pre informačné systémy vrátane aspektov informačnej bezpečnosti,
- vykonávanie forenzných analýz v súvislosti s kybernetickými incidentmi.

EPSO/AST/147/19 – BEZPEČNOSTNÍ ASISTENTI (AST 3)

Odbor 1. Bezpečnostné operácie

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou náplňou práce bude podieľať sa na operačných aspektoch súvisiacich s ochranou osôb, majetku, ako aj citlivých a utajovaných skutočností, a to i 24 hodín denne 7 dní v týždni.

Môže ísť konkrétne o tieto úlohy:

- vykonávanie a koordinácia operačných bezpečnostných služieb, ako sú kontrarozviedka, boj proti terorizmu, inšpekcie, bezpečnostné zásahy (napr. službukonajúce pracovisko) a dohľad nad bezpečnostným personálom,

- zvládanie (núdzových) situácií, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť personálu a majetku, a predkladanie komplexných bezpečnostných správ o každom incidente,
- vypracúvanie a podávanie každodenných správ o udalostiach, anomáliách a kontrolách vykonaných počas služby,
- účasť na špecializovaných kontrolách a vyšetrovaniach, ktoré sa vykonávajú po incidentoch, ako sú krádeže, straty, násilie alebo incidenty vedúce k akýmkoľvek škodám,
- zaistenie, aby sa sledovalo riadne plnenie zmlúv alebo služieb súvisiacich s bezpečnosťou, najmä kontrolou kvality a súladu poskytovaných služieb,
- prijímanie potrebných všeobecných bezpečnostných opatrení v súvislosti s oficiálnymi návštevami, demonštráciami a/alebo udalosťami vrátane zabezpečenia a koordinácie osobnej ochrany pre VIP,
- zhromažďovanie, organizovanie a analýza spravodajských informácií na základe otvorených zdrojov, uskutočňovanie výskumu a analýz k identifikovaným témam spojeným s bezpečnostnými hrozbami a rizikami pre inštitúcie, ich personál, majetok a činnosti, príprava analýzy bezpečnostných rizík a poskytovanie možností a odporúčaní na zmiernenie rizika,
- vykonávanie bezpečnostných inšpekcií a poskytovanie poradenstva a usmernení v otázkach fyzickej bezpečnosti vrátane účasti na príprave bezpečnostných tréningov a programov zvyšovanie informovanosti.

Odbor 2. Technická bezpečnosť

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou náplňou práce bude zaisťovať koncepčné práce, technické riadenie, analýzy, ako aj technickú a administratívnu kontrolu budov a technických bezpečnostných zariadení.

Môže ísť konkrétne o tieto úlohy:

- prevádzka, inšpekcia a preventívna údržba technických bezpečnostných zariadení vrátane bezpečných IT systémov,
- formulovanie a rozvoj minimálnych technických bezpečnostných noriem,
- koordinácia činností v oblasti bezpečnostného a logistického inžinierstva,
- monitorovanie implementácie systémov a produktov v oblasti bezpečnosti,
- koncipovanie technických špecifikácií a účasť na postupoch verejného obstarávania,
- účasť na príprave a realizácii projektov týkajúcich sa technických bezpečnostných systémov vrátane vypracovania celkovej koncepcie bezpečnosti,
- plánovanie a riadenie zmlúv s externými spoločnosťami/partnermi,
- vykonávanie riadiacich a kontrolných činností v súvislosti s chodom a údržbou budov (posúdenie potrieb, viacročné plánovanie, výzvy na predkladanie ponúk, dohľad na rozpočtom, dozorné práce, organizovanie inšpekcií),
- príprava analýzy bezpečnostných rizík,
- vykonávanie protipatrení v oblasti technického zabezpečenia proti odpočúvaniu,
- projektovanie a kontrola priestorov zabezpečených proti odpočúvaniu.

Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

Bezpečnostné útvary inštitúcií hľadajú úradníkov, ktorých hlavnou náplňou práce bude zaisťovať bezpečnosť informácií a IT systémov.

Môže ísť konkrétne o tieto úlohy:

- vykonávanie špecializovaných kontrol a bezpečnostných vyšetrovaní vrátane aspektov súvisiacich s kybernetickou bezpečnosťou,
- účasť na informačno-technologickej forenznnej analýze a analýza elektronických dôkazov, používanie počítačových forenzných nástrojov na analýzu prenosných zariadení,

- vývoj bezpečných IT systémov, najmä na zabezpečenie kontroly prístupu k budovám a informáciám,
- zabezpečenie dobrého výkonu služieb zameraných na zaobchádzanie s utajovanými skutočnosťami EÚ (EUCI),
- účasť na vývoji, správe a správnom využívaní komunikačných a informačných a systémov (CIS) na riadenie/spracovanie utajovaných skutočností,
- koordinácia bezpečnostných previerok pre externých zamestnancov pracujúcich v priestoroch inštitúcií,
- vypracúvanie správ a analýz,
- príprava analýzy bezpečnostných rizík,
- účasť na príprave bezpečnostných tréningov a programov na zvyšovanie informovanosti.

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

PRÍLOHA II

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

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

EPSO/AD/364/19 – BEZPEČNOSTNÍ ÚRADNÍCI (AD 7)**Odbor 1. Bezpečnostné operácie**

1. Odborná prax v riadení operačných bezpečnostných služieb, práca aj 24 hodín denne 7 dní v týždni, ako napr. reakcia na núdzové situácie v prípadoch, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť osôb, majetku alebo informácií; dohľad nad operačnými činnosťami zamestnancov v oblasti presadzovania práva, vojenského alebo bezpečnostného personálu.
2. Odborná prax v oblasti osobnej ochrany pre VIP, podľa možnosti pre štátnu alebo medzinárodnú organizáciu.
3. Odborná prax týkajúca sa riadenia, vykonávania a koordinácie aspektov riadenia rozpočtu alebo zmlúv/zdrojov v oblasti bezpečnosti.
4. Odborná prax v oblasti operačných bezpečnostných služieb, ako napríklad kontrarozvedka, boj proti terorizmu alebo krízové riadenie.
5. Odborná prax v oblasti zhromažďovania, analýzy a spracovania informácií týkajúcich sa bezpečnostných hrozieb vrátane navrhovania a implementácie pracovných postupov, procesov a systémov v tejto oblasti.
6. Odborná prax v koordinácii/vedení tímov vykonávajúcich vyšetrovania trestných činov a/alebo bezpečnostné vyšetrovanie vo vládných organizáciách, v subjektoch súkromného sektora alebo medzinárodných organizáciách.
7. Odborná prax vo vykonávaní posúdení hrozieb a analýz rizika v oblasti bezpečnosti vrátane odporúčania a realizácii bezpečnostných opatrení prispôbených stanovenej úrovni rizika.

Odbor 2. Technická bezpečnosť

1. Odborná prax v transpozícii a implementácii posúdení hrozieb a analýz rizika do technických špecifikácií alebo organizačných/operačných postupov.
2. Odborná prax v navrhovaní a implementácii technických bezpečnostných systémov.
3. Odborná prax v riadení projektov v oblasti technickej bezpečnosti.
4. Odborná prax v inštalácii a prevádzke technických bezpečnostných systémov.
5. Odborná prax v riadení verejného obstarávania v oblasti bezpečnosti.
6. Odborná prax v oblasti formulovania a vypracovania minimálnych technických bezpečnostných noriem.
7. Odborné skúsenosti s činnosťami na zvýšenie informovanosti o technickej bezpečnosti.
8. Odborná prax týkajúca sa technických protiopatrení v oblasti dohľadu.

Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

1. Odborná prax vo vykonávaní posúdení hrozieb a analýz rizika v oblasti kybernetickej bezpečnosti.
2. Odborná prax v oblasti navrhovania, analýzy, technického a právneho vypracovania a vykonávania bezpečnostných kontrol IT prispôbených stanovenej úrovni rizika.

3. Odborná prax v oblasti auditov bezpečnosti IT, bezpečnostných skúšok, sledovania bezpečnostných udalostí a reakcie na incidenty.
4. Odborná prax v oblasti navrhovania a vykonávania pracovných postupov, procesov a systémov, pokiaľ ide o zaobchádzanie s bezpečnostnými informáciami a EU CI, ich analýzu a šírenie.
5. Odborná prax v oblasti riadenia projektov IT a/alebo riadenia služieb IT.
6. Odborná prax v oblasti sledovania implementácie IT systémov a produktov a sprievodných protopatrení.
7. Odborná prax vo vypracúvaní odporúčaní pre orgán bezpečnostnej certifikácie (SAA) vzhľadom na certifikáciu komunikačných a informačných systémov (CIS) na riadenie/spracovanie utajovaných skutočností.
8. Odborné skúsenosti s vyšetrovaním incidentov (napr. forenzná analýza, analýza škodlivého softvéru, analýza záznamov činnosti).
9. Odborné skúsenosti s činnosťami na zvýšenie informovanosti o kybernetickej bezpečnosti.

EPSO/AST/147/19 – BEZPEČNOSTNÍ ASISTENTI (AST 3)

Odbor 1. Bezpečnostné operácie

1. Odborná prax v koordinácii/sledovaní operačných činností zamestnancov v oblasti presadzovania práva, vojenského alebo bezpečnostného personálu, ako aj s prácou 24 hodín denne 7 dní v týždni.
2. Odborná prax v oblasti zabezpečenia oficiálnych návštev, vrátane poskytovania služieb osobnej ochrany pre VIP, podľa možnosti pre štátnu alebo medzinárodnú organizáciu.
3. Odborná prax v overovaní kvality poskytovaných bezpečnostných služieb, vypracúvaní a ďalšom sledovaní bezpečnostných správ o udalostiach, anomáliách a kontrolách vykonávaných počas služby.
4. Odborná prax v oblasti vedenia kontrol a vyšetrovania trestných činov a/alebo bezpečnostného vyšetrovania vo vládných organizáciách, v subjektoch súkromného sektora alebo medzinárodných organizáciách.
5. Odborná prax v oblasti zhromažďovania, organizácie a analýzy spravodajských informácií na základe otvorených zdrojov, databáz a iných IT nástrojov, sociálnych sietí.
6. Odborná prax v riadení rizika v oblasti bezpečnosti vrátane skúseností s transpozíciou a implementáciou posúdení hrozieb a analýz rizika do organizačných/operačných opatrení.

Odbor 2. Technická bezpečnosť

1. Odborná prax v oblasti zavádzania a riadenia niektorých alebo všetkých týchto činností: postupy na zabezpečenie budov proti výbuchom a strelám, systémy detekcie narušenia, alarmné systémy, CCTV, systémy kontroly prístupu s využitím IT a bez využitia IT, trezory a systémy ochranných zátarás proti vozidlám.
2. Odborná prax v oblasti vypracúvania dokumentov a technických špecifikácií pre technické zariadenia a zariadenia na zabezpečenie budov.
3. Odborná prax v monitorovaní stavebných prác v oblasti bezpečnosti a bezpečnostného vybavenia.
4. Odborná prax v riadení verejného obstarávania v oblasti bezpečnosti.

5. Odborná prax v riadení technických projektov.
6. Odborná prax v monitorovaní technických bezpečnostných systémov a produktov.
7. Odborná prax v analýze rizika v oblasti technickej bezpečnosti.
8. Odborná prax v transpozícii a implementácii posúdení hrozieb a analýz rizika do technických špecifikácií alebo organizačných/operačných postupov.
9. Odborné skúsenosti s technickými protiopatreniami v oblasti dohľadu.

Odbor 3. Bezpečnosť informácií a dokumentov

1. Odborná prax v štátnom monitorovacom centre (napr. na ministerstve zahraničných vecí, obrany alebo vnútra, v informačnej alebo spravodajskej agentúre).
2. Odborná prax v oblasti bezpečnosti so spracúvaním zdrojov v reálnom čase (audiovizuálny segment, tlačové agentúry, sociálne siete), ktoré si vyžadujú pohotovú reakciu.
3. Odborná prax v oblasti bezpečnosti v prostredí, ktoré zahŕňa spracovanie súborov dát veľkého objemu a viacerých zdrojov.
4. Odborná prax v oblasti bezpečnosti, analýzy rizika, získavania informácií alebo vyšetrovania.
5. Odborná prax v riadení a riešení incidentov týkajúcich sa informácií, budov a zamestnancov.
6. Odborná prax vo vývoji IT systémov v oblasti bezpečnosti, najmä na účely kontroly prístupu do budov a ochrany informácií.
7. Odborná prax v oblasti vývoja, prevádzky alebo využívania utajovaných a kryptografických systémov.
8. Odborné skúsenosti s osobitnými pracovnými postupmi, procesmi a systémami, pokiaľ ide o zaobchádzanie s bezpečnostnými informáciami a utajovanými skutočnosťami, ich analýzu a šírenie.
9. Odborná prax vo vypracúvaní odporúčaní pre orgán bezpečnostnej certifikácie (SAA) vzhľadom na certifikáciu komunikačných a informačných systémov (CIS) na riadenie/spracovanie utajovaných skutočností.

Koniec PRÍLOHY II, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu

PRÍLOHA III

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PLATNÉ PRE VEREJNÉ VÝBEROVÉ KONANIA

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

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

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

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

1. KTO SA MÔŽE PRIHLÁSIŤ?

1.1. Všeobecné a osobitné podmienky

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

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

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

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

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

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

1.2. Doklady

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

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

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

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

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

1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy

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

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

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

- e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxom (+ 32 22998081) alebo
- poštou:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KTO MA BUDE HODNOTIŤ?

Vymenuje sa výberová komisia, ktorej úlohou je so zreteľom na požiadavky stanovené v tomto oznámení o výberovom konaní porovnať uchádzačov a na základe ich schopností, zručností a kvalifikácií vybrať z nich tých najlepších. Jej členovia takisto určujú stupeň náročnosti testov výberového konania a schvaľujú ich obsah na základe návrhov úradu EPSO.

V záujme zabezpečenia nezávislosti výberovej komisie sa uchádzačom a všetkým osobám, ktoré nie sú jej členmi, prísne zakazuje pokúšať sa o kontakt s ktorýmkoľvek jej členom s výnimkou prípadu testov, ktoré si vyžadujú priamy kontakt medzi uchádzačmi a komisiou.

Uchádzači, ktorí chcú vyjadriť svoj názor alebo uplatniť svoje práva, tak musia urobiť písomne a korešpondenciu adresovať úradu EPSO, ktorý ju predloží výberovej komisii. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov s výberovou komisiou, ktorý nie je v súlade s týmito postupmi, je zakázaný a môže viesť k vyradeniu z výberového konania.

Ku konfliktu záujmov môže viesť najmä rodinný vzťah alebo hierarchické prepojenie medzi uchádzačom a členom výberovej komisie. Výberové komisie musia každú takúto situáciu nahlásiť úradu EPSO, hneď ako sa o nej dozvedia. Úrad EPSO prehodnotí každý prípad osobitne a prijme náležité opatrenia. Nedodržanie vyššie uvedených pravidiel by mohlo mať pre členov výberových komisii za následok disciplinárne konanie a pre uchádzačov vyradenie z výberového konania (pozri oddiel 4.4).

Mená členov výberovej komisie sa uverejnia na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu) pred začatím testov hodnotiaceho centra/hodnotiacej fázy.

3. KOMUNIKÁCIA

3.1. Komunikácia s úradom EPSO

Používateľské konto EPSO by ste si mali kontrolovať **aspoň dvakrát za týždeň**, aby ste mohli sledovať váš postup počas výberového konania. Ak vám v tom bráni technický problém zo strany úradu EPSO, musíte to úradu EPSO bezodkladne oznámiť, a to výhradne cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk).

Úrad EPSO si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnutie informácií, ktoré sú už jasne uvedené v oznámení o výberovom konaní, v prílohách k oznámeniu alebo na webovom sídle úradu EPSO vrátane „často kladených otázok“.

Vo všetkej korešpondencii súvisiacej s prihláškou uveďte svoje **meno** (ako je uvedené v používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Úrad EPSO uplatňuje zásady kódexu dobrého úradného postupu https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_sk (uverejnené v *Úradnom vestníku Európskej únie*). Podľa týchto zásad si vyhradzuje právo ukončiť akúkoľvek nevhodnú (t. j. opakujúcu sa, urážlivú a/alebo bezpredmetnú) korešpondenciu.

3.2. Prístup k informáciám

Uchádzačom sú vzhľadom na povinnosť uviesť dôvody priznané osobitné práva na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich osobne dotýkajú, aby sa im umožnilo podať odvolanie proti rozhodnutiu o zamietnutí.

Táto povinnosť uviesť dôvody musí zohľadňovať požiadavku na dôvernosť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisii a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosť sa preto postoj, ktoré členovia výberových komisii zaujali k jednotlivcom, ani porovnávacie hodnotenia uchádzačov nemôžu zverejniť.

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

3.2.1. Automatické zverejňovanie

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

- **testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami:** vaše výsledky a prehľad s vašimi odpoveďami a správnymi odpoveďami podľa čísel/písmen. Prístup **k zneniu otázok a odpovedí je výslovne vylúčený**,
- **splnenie podmienok účasti:** či ste boli prijatí; ak ste neboli prijatí, uvedie sa, ktoré podmienky účasti ste 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 dôvernosc rokování 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 rokování výberovej komisie a pravidlami o ochrane osobných údajov. Všetky žiadosti o informácie sa budú posudzovať vzhľadom na tieto záväzky.

Všetky žiadosti o informácie treba predložiť cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk) do 10 kalendárnych dní po zverejnení vašich výsledkov vo vašom používateľskom konte EPSO.

4. SŤAŽNOSTI A OTÁZKY

4.1. Technické a organizačné problémy

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

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

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,

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

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

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

4.2. Postupy vnútorného preskúmania

4.2.1. Chyba v otázkach s voliteľnými odpoveďami v počítačových testoch

Úrad EPSO a výberové komisie pravidelne a dôkladne preverujú kvalitu databázy otázok s voliteľnými odpoveďami.

Ak sa domnievate, že chyba v jednej alebo vo viacerých otázkach s voliteľnými odpoveďami mohla ovplyvniť vašu schopnosť odpovedať, môžete požiadať, aby otázku (otázky) preskúmala výberová komisia (v rámci postupu pri zrušení otázky).

Výberová komisia môže rozhodnúť o zrušení 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/help_sk),
- **jazyk:** použijete 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **3 kalendárnych dní** odo dňa konania počítačových testov,
- **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty alebo ktoré jasne neopisujú spornú otázku (sporné otázky) a údajnú chybu, sa nebudú brať do úvahy.

Do úvahy sa nebudú brať predovšetkým sťažnosti poukazujúce iba na údajné problémy s prekladom bez ďalšieho vysvetlenia.

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

4.2.2. Žiadosti o preskúmanie

Môžete požiadať o preskúmanie každého **rozhodnutia** prijatého výberovou komisiou alebo úradom EPSO, ktorým sa stanovujú vaše výsledky a/alebo určuje, či môžete postúpiť do ďalšej fázy výberového konania alebo či ste z nej vylúčení.

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

- vecnej nezrovnalosti v postupe výberového konania a/alebo
- nerešpektovaní služobného poriadku, oznámenia o výberovom konaní, príloh k oznámeniu a/alebo judikatúry zo strany výberovej komisie alebo úradu EPSO.

Upozorňujeme, že nemáte právo spochybníť platnosť hodnotenia výberovej komisie, pokiaľ ide o kvalitu vášho výkonu počas testu alebo relevantnosť vašej kvalifikácie a odbornej praxe. Toto hodnotenie predstavuje hodnotiaci úsudok výberovej komisie a ak nesúhlasíte s tým, ako hodnotila vaše testy, odbornú prax a/alebo kvalifikáciu, neznamená to, že sa dopustila chyby. Žiadosti o preskúmanie predložené na tomto základe nepovedú k pozitívnemu výsledku.

Na podávanie žiadostí o preskúmanie sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO **iba cez webovú stránku EPSO** (https://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** použijete 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť, uverejnené vo vašom používateľskom konte EPSO,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

Do 15 pracovných dní dostanete potvrdenie o prijatí. Útvar, ktorý prijal napadnuté rozhodnutie (výberová komisia alebo úrad EPSO), vašu žiadosť zanalyzuje a prijme k nej rozhodnutie, ktoré dostanete čo najskôr v odôvodnenej odpovedi.

V prípade pozitívneho výsledku budete znovu zaradení do výberového konania do tej fázy, v ktorej ste boli vylúčení, bez ohľadu na to, ako ďaleko medzičasom výberové konanie pokročilo.

4.3. Iné prostriedky napadnutia rozhodnutí

4.3.1. Administratívne sťažnosti

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo obrátiť sa s administratívnou sťažnosťou na riaditeľa úradu EPSO v jeho úlohe menovacieho orgánu.

Môžete podať sťažnosť proti rozhodnutiu alebo absencii rozhodnutia, ktoré priamo a bezprostredne ovplyvňuje vaše právne postavenie uchádzača, iba v prípade zjavného porušenia pravidiel platných pre výberové konania. **Riaditeľ úradu EPSO nemôže zrušiť hodnotiaci úsudok výberovej komisie** (pozri oddiel 4.2.2).

Na podávanie administratívnych sťažností sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **troch mesiacov** odo dňa oznámenia rozhodnutia, ktoré chcete napadnúť, alebo odo dňa, keď malo byť prijaté,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

4.3.2. Súdne odvolania

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo podať odvolanie na Všeobecný súd v súlade s článkom 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článkom 91 služobného poriadku.

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

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo Všeobecného súdu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Európsky ombudsman

Všetci občania EÚ a osoby s pobytom v EÚ môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

Predtým ako podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri oddiely 4.1 – 4.3).

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

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

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

4.4. Vyradenie z výberového konania

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak úrad EPSO zistí niektorú z týchto skutočností:

- vytvorili ste si viac ako jedno používateľské konto EPSO,
- prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,
- nespĺňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,
- urobili ste nepravdivé vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,

- nezarezervovali ste si termín testu alebo testov alebo ste sa na teste či testoch nezúčastnili,
- pri testoch ste podvádžali,
- v prihláške ste nenahlásili jazyky požadované v tomto oznámení o výberovom konaní alebo ste nenahlásili minimálnu úroveň požadovanú pre uvedené jazyky,
- pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom výberovej komisie,
- neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie,
- prihlášku ste podali v inom jazyku, ako je jazyk uvedený v danom oznámení o výberovom konaní (použitie iného jazyka môže byť prípustné v prípade vlastných mien; oficiálnych titulov a názvov povolání, ako sú uvedené v dokladoch; alebo v prípade názvov diplomov), a/alebo
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

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

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

PRÍLOHA IV

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

Kliknutím sem sa dostanete na ľahko čitateľnú verziu týchto príkladov.

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkt) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkt)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, 1 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve) Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
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 licenciatu diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree 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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nau- czyielskiego Świadectwo ukończenia szkoły po- licealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do En- sino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Románia	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobitju 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.

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
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 institutiivä	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA United Kingdom	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni) 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)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov) Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
			(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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

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



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK