



Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)

2019/C 191 A/01

Oznámenie o verejnom výberovom konaní — EPSO/AD/374/19 — Administrátori (AD 7) v týchto odboroch:
1. Právo hospodárskej súťaže; 2. Finančné právo; 3. Právo hospodárskej a menovej únie; 4. Rozpočtové pravidlá,
ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ; 5. Ochrana euromincí proti falšovaniu.....

1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AD/374/19 – ADMINISTRÁTORI (AD 7) V TÝCHTO ODBOROCH

1. Právo hospodárskej súťaže

2. Finančné právo

3. Právo hospodárskej a menovej únie

4. Rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ

5. Ochrana euromincí proti falšovaniu

(2019/C 191 A/01)

Dátum uzávierky: 9. júl 2019 o 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času

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

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

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

Počet miest pre úspešných uchádzačov:

1. Právo hospodárskej súťaže – 60**2. Finančné právo – 33****3. Právo hospodárskej a menovej únie – 13****4. Rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ – 38****5. Ochrana euromincí proti falšovaniu – 12**

Toto oznámenie sa týka piatich odborov. **Prihlásiť sa môžete iba na jeden z nich.** Príslušnú voľbu musíte vykonať pri online registrácii. Po potvrdení online prihlášky ju už nemôžete zmeniť.

PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?**1. Právo hospodárskej súťaže**

Očakáva sa, že ako referent alebo odborný referent, ktorého prijme najmä niektorý z útvarov Generálneho riaditeľstva Európskej komisie pre hospodársku súťaž (GR COMP) alebo Právny servis, budete schopný okamžite fungovať a pod dohľadom nadriadených pracovať v skupinách poverených analýzou trhov s prihliadnutím na existujúci legislatívny rámec pravidiel a postupov hospodárskej súťaže.

Pracovná náplň zahŕňa okrem iného tieto úlohy:

- vedenie vyšetrovaní: pohovory s účastníkmi trhu, tvorbu a analýzu dotazníkov prieskumu trhu, preskúvanie interných dokumentov,
- vykonávanie právnych a hospodárskych analýz,
- vypracúvanie rozhodnutí a politických návrhov,
- predkladanie vecí a navrhovaných smerovaní nadriadeným a príslušnému komisárovi,
- poskytovanie pomoci Právnomu servisu Európskej komisie alebo jeho zastupovanie pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie (EÚ),
- účasť v rôznych pracovných skupinách pre politické otázky a právne predpisy atď.

2. Finančné právo

Očakáva sa, že ako odborný referent, ktorého prijme najmä niektorý z útvarov Generálneho riaditeľstva Európskej komisie pre finančnú stabilitu, finančné služby a úniu kapitálových trhov (GR FISMA) alebo Právny servis, budete schopný okamžite fungovať a pod dohľadom nadriadených vypracúvať dokumenty v oblasti svojej činnosti a zúčastňovať sa na stretnutiach s členskými štátmi a inými zainteresovanými stranami, kde budete vysvetľovať/presadzovať pozíciu Európskej komisie.

Očakáva sa, že ako finančný právnik, ktorého prijme najmä GR FISMA, Generálne riaditeľstvo pre hospodárske a finančné záležitosti (GR ECFIN) alebo Právny servis, budete schopný okamžite fungovať a pod dohľadom nadriadených vypracúvať návrhy právnych predpisov, ako aj kontrolovať súlad vnútroštátnych právnych predpisov s právom EÚ v oblasti svojich právomocí. V závislosti od útvaru, v ktorom budete pracovať, sa od vás bude očakávať aj vypracúvanie návrhov rozhodnutí a pracovných dokumentov. Vaše úlohy budú zahŕňať aj zastupovanie vášho útvaru na schôdzach s inými odborníkmi Komisie a odpovedanie na otázky verejnosti a poslancov Európskeho parlamentu. V prípade potreby sa budete takisto podieľať na príprave podkladových dokumentov pre príslušného komisára, generálneho riaditeľa alebo riaditeľa.

3. Právo hospodárskej a menovej únie (HMÚ)

Očakáva sa, že ako právnik so špecializáciou na právo hospodárskej a menovej únie, ktorého prijme najmä Generálne riaditeľstvo Európskej komisie pre hospodárske a finančné záležitosti (GR ECFIN) alebo Právny servis, budete schopný okamžite fungovať a pod dohľadom nadriadených plniť najmä tieto úlohy:

- pripravovať návrhy právnych predpisov týkajúcich sa fungovania hospodárskej a menovej únie a rokovať o týchto návrhoch,

- posudzovať zlučiteľnosť vnútroštátnych právnych predpisov s požiadavkami rámca EÚ,
- pripravovať a riadiť postupy v prípade nesplnenia povinnosti, keď sa zistí, že vnútroštátnymi opatreniami boli porušené právne požiadavky EÚ,
- pripravovať kapitolu HMÚ v konvergenčnej správe pri procesoch vstupu do eurozóny a zúčastňovať sa na diskusiách súvisiacich s kapitolou HMÚ pri rokovaní o prístupí k EÚ,
- pripravovať pre svojich politických a administratívnych nadriadených posudky, podkladové dokumenty a poznámky k prejavom v oblasti svojich právomocí,
- pripravovať posudky v otázkach týkajúcich sa práva EÚ v hospodárskej a menovej oblasti,
- poskytovať pomoc Právnomu servisu Európskej komisie pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie (EÚ) alebo zastupovať Právny servis Európskej komisie v týchto sporoch.

Zároveň sa očakáva, že budete svoj útvar alebo Komisiu zastupovať na schôdzach s inými odbormi Komisie, členskými štátmi, centrálnymi bankami, Európskym parlamentom alebo akoukoľvek inou zainteresovanou stranou.

4. Rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ

Očakáva sa, že ako právny referent so špecializáciou na rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, ktorého prijme najmä Generálne riaditeľstvo Európskej komisie pre rozpočet (GR BUDG) alebo Právny servis, budete schopný okamžite fungovať a pod dohľadom nadriadených plniť tieto úlohy:

- poskytovať poradenstvo odborom Komisie, inštitúciám EÚ a orgánom Únie, pokiaľ ide o vykonávanie a výklad nariadenia o rozpočtových pravidlách a iných programov pre jednotlivé odvetvia (granty, verejné obstarávanie, finančné nástroje, iné formy príspevkov, trustové fondy, medzinárodné dohody atď.),
- poskytovať odbornú prípravu a pripravovať nástroje a usmernenia na účely uplatňovania týchto predpisov a na podporu (asistenčná služba) odborov Komisie, inštitúcií EÚ a orgánov Únie,
- poskytovať pomoc pri príprave finančných rozhodnutí, štandardných vzorových zmlúv, a to aj v kontexte elektronického udeľovania grantov/elektronického obstarávania,
- poskytovať právne poradenstvo na riešenie problémov týkajúcich sa finančného riadenia projektov,
- poskytovať pomoc a poradenstvo odborom Komisie pri rokovaní o nových základných aktoch pre výdavkové programy na obdobie po roku 2020 a pri vykonávaní týchto aktov,
- poskytovať pomoc Právnomu servisu Európskej komisie alebo ho zastupovať pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie (EÚ).

5. Ochrana euromincí proti falšovaniu

Očakáva sa, že ako analytik v Generálnom riaditeľstve Európskej komisie pre hospodárske a finančné záležitosti (GR ECFIN) budete schopný okamžite fungovať a pracovať, a to najmä v Európskom vedecko-technickom centre (EVTC).

Pracovná náplň zahŕňa tieto hlavné úlohy:

- vykonávanie všetkých primeraných technických analýz podozrivých mincí, zatriedenie každého nového druhu falšovaných euromincí a poskytovanie technickej pomoci orgánom členských štátov,
- príprava spravodajských informácií o falzifikátoch euromincí pre orgány presadzovania práva,
- zabezpečovanie zlepšovania technickej a operačnej schopnosti a spôsobilosti členských štátov pri manipulácii s falšovanými mincami a následné činnosti v tejto oblasti,
- navrhovanie a organizovanie seminárov odbornej prípravy pre odborníkov z členských štátov a tretích krajín,
- pomoc s vykonávaním právnych predpisov EÚ v oblasti ochrany eura proti podvodom a falšovaniu,
- koordinovanie technických činností Národných centier pre analýzu mincí (NCAM) v členských štátoch,
- zastupovanie Komisie a EVTC vo výboroch, pracovných skupinách a na schôdzach s inými inštitúciami a so súkromným sektorom,
- príprava a vypracúvanie štatistických a technických správ, interných správ, podkladových dokumentov a inej príslušnej dokumentácie.

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

SPLŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

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

1. Všeobecné podmienky

- Požívať všetky práva občana členského štátu EÚ.

- Splňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- Splňať 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 zručnosti zodpovedajú jazykovým zručnostiam v *spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky* (<https://euro-pass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>).

V tomto oznámení o výberovom konaní sa na jazyky odkazuje takto:

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

Druhý jazyk musí byť angličtina, francúzština, nemčina alebo taliančina.

Od úspešných uchádzačov v týchto konkrétnych odboroch sa vyžaduje uspokojivá znalosť angličtiny, francúzštiny, nemčiny alebo taliančiny (minimálna úroveň B2). Hoci znalosť ďalších jazykov môže byť výhodou, príslušné útvary Komisie pri svojej analytickej práci a internej komunikácii a pri vypracúvaní rozhodnutí, správ či iných dokumentov používajú obmedzený súbor jazykov. Tieto útvary majú rozsiahle kontakty s členskými štátmi, externými zainteresovanými stranami a hlavnými inštitúciami, ktoré pôsobia v príslušných oblastiach (napr. ECB, EIB, EBA) a ktoré majú sídla najmä v Belgicku, Luxembursku, vo Francúzsku a v Nemecku.

Konkrétne, pri činnostiach vykonávaných v oblasti ekonómie, financií a hospodárskej súťaže sa predpokladajú časté kontakty s členskými štátmi (napr. v rámci európskeho semestra), s finančnými službami či sektorom kapitálových trhov, ako aj s hospodárskymi subjektmi vrátane podnikov pôsobiacich v oblastiach činnosti, ako je bankovníctvo, finančníctvo, poisťovníctvo alebo výroba (napr. v súvislosti s uplatňovaním práva EÚ v oblasti hospodárskej súťaže vrátane kontrol na mieste).

Táto voľba je podmienená potrebami jednotlivých útvarov, keďže z praxe vyplýva, že vyššie uvedené jazyky sa v daných oblastiach využívajú najčastejšie. Niektoré z uvedených jazykov majú osobitný význam v určitých odboroch tohto výberového konania, a preto by okamžite schopní pracovať boli len uchádzači, ktorí majú popri svojom prvom jazyku uspokojivú znalosť angličtiny, francúzštiny, nemčiny alebo taliančiny.

3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti

1. Právo hospodárskej súťaže:

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej šiestich rokov** súvisiaca s uplatňovaním pravidiel a postupov hospodárskej súťaže,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej siedmich rokov** súvisiaca s uplatňovaním pravidiel a postupov hospodárskej súťaže,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom v inom odbore, a následná odborná prax **v trvaní najmenej ôsmich rokov** súvisiaca s uplatňovaním pravidiel a postupov hospodárskej súťaže,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom v inom odbore, a následná odborná prax **v trvaní najmenej deviatich rokov** súvisiaca s uplatňovaním pravidiel a postupov hospodárskej súťaže.

2. Finančné právo:

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej šiestich rokov** súvisiaca s uplatňovaním finančných pravidiel a postupov,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej siedmich rokov** súvisiaca s uplatňovaním finančných pravidiel a postupov.

3. Právo hospodárskej a menovej únie:

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej šiestich rokov** súvisiaca s uplatňovaním pravidiel a postupov HMÚ,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej siedmich rokov** súvisiaca s uplatňovaním pravidiel a postupov HMÚ.

4. Rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ:

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej šiestich rokov** súvisiaca s rozpočtovými pravidlami a postupmi, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom z práva, a následná odborná prax **v trvaní najmenej siedmich rokov** súvisiaca s rozpočtovými pravidlami a postupmi, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom v inom odbore, a následná odborná prax **v trvaní najmenej ôsmich rokov** súvisiaca s rozpočtovými pravidlami a postupmi, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom v inom odbore, a následná odborná prax **v trvaní najmenej deviatich rokov** súvisiaca s rozpočtovými pravidlami a postupmi, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ.

5. Ochrana euromincí proti falšovaniu:

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej štyroch rokov**, osvedčené diplomom, a následná odborná prax **v trvaní najmenej šiestich rokov** súvisiaca s ochranou eura proti falšovaniu,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní **najmenej troch rokov**, osvedčené diplomom, a následná odborná prax **v trvaní najmenej siedmich rokov** súvisiaca s ochranou eura proti falšovaniu.

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v PRÍLOHE IV

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Podanie prihlášky

Pri vyplňaní prihlášky si budete musieť zvoliť prvý a druhý jazyk. Svoj prvý jazyk si budete musieť vybrať z ktoréhokoľvek z 24 úradných jazykov EÚ a druhý jazyk spomedzi angličtiny, francúzštiny, nemčiny a taliančiny. Bude sa od vás takisto vyžadovať, aby ste potvrdili, že spĺňate podmienky pre vybraný odbor, a poskytli ďalšie informácie **relevantné pre vybraný odbor výberového konania** [napríklad: diplomy, pracovné skúsenosti a odpovede na dotazník pre daný odbor (Talent Screener)].

Pri vyplňaní prihlášky si môžete vybrať ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ okrem oddielu Talent Screener, ktorý **musí byť vyplnený vo vašom druhom 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 útvarov i uchádzačov, aby bol Talent Screener vyplnený v druhom 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 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 útvarom poskytli preklad prihlášky do druhého jazyka (angličtiny, francúzštiny, nemčiny alebo taliančiny), ak ste na vyplnenie prihlášky použili iný jazyk.

Potvrdením prihlášky vyhlasujete na svoju česť, že spĺňate všetky podmienky uvedené v oddiele „Splňam 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 počet uchádzačov za každý odbor **prekročí určitú hranicu** stanovenú riaditeľom úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu, všetci uchádzači, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenom termíne, budú 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 na nich môžete zúčastniť. Obdobie na rezervovanie termínu a absolvovanie testov **je obmedzené**.

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

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

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

Tieto testy sú vyraďovacie a body v nich získané sa nepripočítajú k bodom z iných testov organizovaných v hodnotiacom centre.

3. Kontrola splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti na výberovom konaní, ktoré sú uvedené 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“.

Môže dôjsť k dvom rôznym scenárom:

- Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami **organizujú ako prvé**, budú spisy uchádzačov podrobené kontrole na účely splnenia podmienok účasti s prihliadnutím na počet bodov získaných v daných testoch (v zostupnom poradí), a to až dovtedy, kým počet uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti nedosiahne istú hranicu, ktorú pred testami stanovil riaditeľ úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.
- Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami **neorganizujú ako prvé**, splnenie podmienok sa overí u všetkých uchádzačov, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenej lehote.

4. Výber na základe kvalifikácií (Talent Screener)

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

Zoznam kritérií je uvedený v PRÍLOHE II.

Na účely výberu na základe kvalifikácií výberová komisia najprv pridelí 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 sčítajú, čím sa identifikujú uchádzači, ktorých profily sa najlepšie zhodujú s pracovnými úlohami, ktoré sa majú vykonávať.

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

5. Hodnotiace centrum

Do tejto fázy bude pozvaný **maximálne trojnásobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každý 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, budete pozvaní do hodnotiaceho centra, s najväčšou pravdepodobnosťou do **Bruselu**, aby ste sa v priebehu jedného dňa alebo dvoch dní zúčastnili na testoch vo vašom **druhom jazyku**.

Ak sa počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami opísané v bode 2 **neorganizovali ako prvé**, absolvujete ich v hodnotiacom centre. Tieto testy sú vyraďovacie a body, ktoré v nich získate, sa pri výpočte vášho celkového konečného počtu bodov nepočítajú k bodom z iných testov organizovaných v hodnotiacom centre.

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

V hodnotiacom centre sa hodnotí osem všeobecných schopností a odborné schopnosti požadované pre daný odbor, a to prostredníctvom **štyroch testov** (pohovoru s dôrazom na všeobecné schopnosti, pohovoru zameraného na daný odbor, 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	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti

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

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

6. Rezervný zoznam

Výberová komisia po skontrolovaní sprievodných dokladov a kvalifikácií (Talent Screener) uchádzačov zostaví **rezervný zoznam** pre každý 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 o uplatňovanie rovnosti príležitostí, rovnakého 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 postupe pre žiadosti o osobitné úpravy získate na našom webovom sídle (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_sk) a vo všeobecných pravidlách pripojených k tomuto oznámeniu (v bode 1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy).

KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Na prihlásenie si najprv budete musieť vytvoriť používateľské konto EPSO. Upozorňujeme, že na všetky prihlášky EPSO si môžete vytvoriť iba jedno používateľské konto.

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

9. júla 2019 do 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času.

PRÍLOHA I

PRACOVNÉ ÚLOHY

1. Právo hospodárskej súťaže

Európska komisia hľadá odborných referentov alebo referentov s dôkladnými vedomosťami a odbornými znalosťami v oblasti európskeho práva hospodárskej súťaže (antitrust, fúzie a/alebo štátna pomoc) a potvrdenou praxou v oblasti uplatňovania pravidiel a postupov hospodárskej súťaže. Uchádzači by mali preukázať schopnosť analyzovať prípady hospodárskej súťaže s náležitým zohľadnením hospodárskych aspektov; vykonávať právne posúdenia na základe pravidiel a postupov hospodárskej súťaže a predkladať návrhy právnych predpisov.

Hlavné pracovné úlohy sa týkajú vykonávania analýz súvisiacich s európskou politikou v oblasti antitrustu, fúzií a štátnej pomoci a presadzovaním práva v tejto oblasti a vykonávania administratívnych, poradných a dozorných úloh súvisiacich s činnosťami politiky hospodárskej súťaže Európskej únie.

Pracovné úlohy odborných referentov alebo referentov sa budú líšiť v závislosti od toho, či budú pracovať v oblasti antitrustu, fúzií alebo štátnej pomoci alebo v Právnom servise. Tieto pracovné úlohy však môžu zahŕňať napríklad:

- posúdenie, či by určité správanie alebo dohody medzi spoločnosťami mohli predstavovať porušenie článkov 101 alebo 102 ZFEÚ,
- posúdenie, či by oznámená koncentrácia viedla k značnému narušeniu účinnej hospodárskej súťaže v zmysle článku 2 ods. 2 a 3 nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 (ďalej len „nariadenie o fúziách“) a či by sa záväzkami, ktoré zúčastnené strany ponúkajú, odstránili obavy z narušenia hospodárskej súťaže identifikované v dôsledku koncentrácie,
- posúdenie otázok týkajúcich sa jurisdikcie počas trvania prípadu, napríklad či transakcia predstavuje koncentráciu s rozmerom EÚ, ktorá patrí do rozsahu pôsobnosti nariadenia o fúziách,
- posúdenie procesných otázok, a to aj v kontexte poskytnutia prístupu k spisu,
- posúdenie, či určité opatrenie možno kvalifikovať ako štátnu pomoc podľa vymedzenia uvedeného v článku 107 ods. 1 ZFEÚ,
- analýza posúdenia zlučiteľnosti opatrenia štátnej pomoci podľa dostupných pravidiel,
- vykonávanie prieskumov trhu, a to aj prostredníctvom dotazníkov a pohovorov s účastníkmi trhu,
- príprava a vypracúvanie interných správ, rozhodnutí Komisie a iných procesných dokumentov (napr. oznámení námietok),
- príprava a vypracúvanie návrhov právnych predpisov, oznámení Komisie a iných dokumentov týkajúcich sa politiky EÚ v oblasti antitrustu, fúzií a štátnej pomoci,
- poskytovanie pomoci Právnomu servisu Európskej komisie alebo jeho zastupovanie pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie.

2. Finančné právo

Európska komisia hľadá právnikov s dôkladnými vedomosťami a odbornými znalosťami v oblasti finančného práva [najmä v oblasti regulácie bánk, ozdravenia a riešenia krízových situácií bánk, právnych predpisov týkajúcich sa finančných služieb (pre spotrebiteľov), právnych predpisov týkajúcich sa cenných papierov, infraštruktúry finančných trhov, transakcií po ukončení obchodovania a kapitálových trhov, investičných spoločností a fondov, právnych predpisov týkajúcich sa poistenia a dôchodkových fondov, v oblasti insolvenčného práva, právnych predpisov týkajúcich sa financií obchodných spoločností] a s potvrdenou praxou v oblasti uplatňovania príslušných právnych predpisov alebo poradenstva týkajúceho sa týchto právnych predpisov.

Právnicki by mali preukázať schopnosť vypracúvať právne stanoviská, právne nástroje a dokumenty, analyzovať prípady, vyhotovovať právne posudky a poskytovať poradenstvo.

K hlavným pracovným úlohám právnikov patrí tvorba a vypracúvanie návrhov právnych predpisov Európskej únie a rokovania o týchto právnych predpisoch, monitorovanie vykonávania/transpozície týchto právnych predpisov vo vnútroštátnych právnych predpisoch, vykonávanie poradenských, administratívnych a koordinačných úloh, ako aj účasť na medzinárodných fórach v príslušných oblastiach politiky. Pracovné úlohy právnikov sa môžu líšiť v závislosti od oblasti finančného práva, v ktorej budú pracovať, a môžu zahŕňať:

- prispievanie k vymedzeniu a tvorbe politík v osobitných oblastiach právnych predpisov Európskej únie týkajúcich sa finančných služieb, ako aj pomoc pri rozhodovacom procese, najmä poskytovaním právneho poradenstva a vstupov,
- tvorbu právnych predpisov Európskej únie, najmä vypracúvaním legislatívnych návrhov Komisie v rôznych oblastiach finančného práva a zabezpečovaním právnej spoľahlivosti a súdržnosti návrhov právnych aktov vrátane návrhov právnych aktov, ktoré vypracovali európske dozorné agentúry a schválila Európska komisia,
- účasť na medziinštitucionálnych rokovaniach o prijímaní právnych predpisov Európskej únie a účasť na zasadnutiach v Rade a Európskom parlamente, predstavovanie legislatívnych návrhov vnútroštátnym regulačným orgánom, zainteresovaným stranám, záujmovým skupinám a iným inštitúciám Únie,
- vykonávanie rozsiahleho právneho prieskumu v oblasti práva Európskej únie a vnútroštátneho alebo medzinárodného práva vrátane judikatúry, poskytovanie podrobnej analýzy pridelených vecí a prípravu právnych stanovísk, právnych nástrojov a dokumentov o uplatňovaní a výklade pravidiel a postupov v oblasti finančných služieb, ako aj akýchkoľvek iných platných právnych ustanovení,
- monitorovanie súladu vnútroštátnych právnych predpisov s právom Európskej únie (udržiavanie kontaktov s vnútroštátnou verejnou správou, odpovedanie na otázky občanov, podnikov a subjektov verejného sektora, spravovanie parlamentných otázok, petícií určených Európskemu parlamentu, žiadostí o prístup k dokumentom, vybavovanie sťažností a riadenie prípravných fáz konania vo veci porušenia práva Európskej únie),
- plnenie pracovných úloh vo fázach súdneho konania, ako je pomoc pri vypracúvaní pozícií/vyjadení pred Súdny dvorom Európskej únie alebo Všeobecným súdom,
- účasť na rokovaniach o medzinárodných dohodách alebo prispievanie k činnosti orgánov stanovujúcich medzinárodné normy (ako sú napríklad Bazilejský výbor pre bankový dohľad, Medzinárodná asociácia orgánov dohľadu nad poisťovníctvom, Rada pre finančnú stabilitu atď.), najmä s cieľom zabezpečiť konvergenciu regulačných rámcov a systémov dohľadu,
- účasť na prípravných stretnutiach a kontakt s príslušnými partnermi v orgánoch dohľadu Európskeho systému finančného dohľadu, prispievanie k činnosti vykonávanej v iných relevantných medzinárodných pracovných skupinách, účasť na seminároch a konferenciách organizovaných v oblasti právnych predpisov týkajúcich sa finančných služieb,
- spolupráca s odborníkmi a partnermi v inštitúciách EÚ (Európska komisia, Európsky parlament, Rada EÚ, Európska centrálna banka), vnútroštátnymi orgánmi a inými zainteresovanými stranami,

- príprava podkladových dokumentov a tlačových správ, zastupovanie Komisie na schôdzach s členskými štátmi a zainteresovanými stranami (investormi, zástupcami priemyslu či regulačných orgánov),
- poskytovanie pomoci Právnomu servisu Európskej komisie alebo jeho zastupovanie pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie.

3. Právo hospodárskej a menovej únie

Európska komisia hľadá právnikov s dôkladnými odbornými znalosťami v oblasti právneho rámca hospodárskej a menovej únie a s potvrdenou praxou v tejto oblasti.

Uchádzači by mali preukázať schopnosť posudzovať právne otázky vyplývajúce z uplatňovania kapitoly HMÚ v zmluve a/alebo sekundárnych právnych predpisov prijatých na jej základe. Mali by byť schopní prispievať k príprave právnych návrhov a analýz v tejto oblasti a poskytovať primerané poradenstvo vedeniu.

Pracovné úlohy zverené úspešným uchádzačom môžu zahŕňať napríklad:

- posudzovanie zlučiteľnosti právnych predpisov centrálnych bánk s požiadavkami zmluvy,
- prípravu právnej časti konvergenčnej správy stanovenej článkom 140 zmluvy (ZFEÚ),
- vykonávanie právneho posúdenia zlučiteľnosti vnútroštátnych právnych predpisov s rámcom EÚ pre pristúpenie k EÚ,
- riadenie príspevkov k postupom v prípade nesplnenia povinnosti v oblasti HMÚ,
- príspevok k vypracúvaniu právnych návrhov a k legislatívnym/medzivládny rokovaniam o právnych predpisoch v oblasti HMÚ,
- poskytovanie pomoci Právnomu servisu Európskej komisie alebo jeho zastupovanie pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie.

4. Rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ

Európska komisia hľadá právnych referentov s dôkladnými vedomosťami a odbornými znalosťami v oblasti rozpočtových pravidiel a postupov, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ (najmä nariadenie o rozpočtových pravidlách, odvetvové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na financovanie z prostriedkov EÚ v rámci zdieľaného riadenia alebo vnútorných politík alebo na vonkajšie vzťahy, pravidlá týkajúce sa finančných nástrojov a rozpočtových záruk financovaných z rozpočtu EÚ, pravidlá v oblasti boja proti podvodom, ako je systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia), a s potvrdenou praxou v oblasti uplatňovania príslušných právnych predpisov alebo poradenstva v tejto oblasti.

Právni referenti by mali preukázať schopnosť vypracúvať právne stanoviská, právne nástroje a dokumenty, analyzovať prípady, vyhotovovať právne posudky a poskytovať poradenstvo.

K hlavným pracovným úlohám právnych referentov patrí tvorba a vypracúvanie návrhov právnych predpisov Európskej únie a rokovania o týchto právnych predpisoch, monitorovanie vykonávania/transpozície týchto právnych predpisov vo vnútroštátnych právnych predpisoch, vykonávanie poradenských, administratívnych a koordinačných úloh, ako aj účasť na medzinárodných fórach v príslušných oblastiach politiky. Pracovné úlohy právnych referentov sa môžu líšiť v závislosti od oblasti práva, v ktorej budú pracovať, a môžu zahŕňať:

- prispievanie k vymedzeniu a tvorbe politík v osobitných oblastiach rozpočtových pravidiel a postupov Európskej únie, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, a pomoc pri rozhodovacom procese, najmä poskytovaním právneho poradenstva a vstupov,
- tvorba právnych predpisov Európskej únie, najmä vypracúvaním legislatívnych návrhov Komisie v rôznych oblastiach rozpočtových pravidiel, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, a zabezpečovaním právnej spoľahlivosti a súdržnosti návrhov právnych aktov vrátane návrhov právnych aktov, ktoré vypracovali iné inštitúcie, orgány, výkonné agentúry alebo verejno-súkromné partnerstvá EÚ,

- poskytovanie poradenstva v oblasti rozpočtových pravidiel a postupov súvisiacich s plnením rozpočtu Únie a najmä výdavkových programov prostredníctvom rôznych právnych nástrojov (verejné obstarávanie, granty, ceny, nepriame riadenie vrátane dohôd o príspevku, finančné nástroje a rozpočtové záruky), ako aj v oblasti vykonávania pravidiel pre boj proti podvodom, ako je systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia,
- vypracúvanie štandardných právnych dokumentov (najmä vzorových zmlúv a právnej korešpondencie), usmernení (príručky, obežníky) a poskytovanie kurzov odbornej prípravy,
- účasť na medziinštitucionálnych rokovaníach o prijímaní právnych predpisov Európskej únie a účasť na zasadnutiach v Rade a Európskom parlamente, predstavenie legislatívnych návrhov zainteresovaným stranám, záujmovým skupinám a iným inštitúciám EÚ,
- vykonávanie rozsiahleho právneho výskumu v oblasti práva EÚ a vnútroštátneho alebo medzinárodného práva vrátane judikatúry, poskytovanie podrobnej analýzy pridelených vecí a príprava právnych stanovísk, právnych nástrojov a dokumentov o uplatňovaní a výklade pravidiel a postupov v oblasti rozpočtových pravidiel, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, ako aj akýchkoľvek iných platných právnych ustanovení,
- monitorovanie súladu vnútroštátnych a medzinárodných pravidiel s rozpočtovými pravidlami a postupmi, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ (udržiavanie kontaktov s vnútroštátnou verejnou správou, odpovedanie na otázky občanov, podnikov a subjektov verejného sektora, spravovanie parlamentných otázok, petícií určených Európskemu parlamentu, žiadostí o prístup k dokumentom, vybavovanie sťažností a riadenie prípravných fáz konania vo veci porušenia práva Európskej únie),
- plnenie pracovných úloh vo fázach súdneho konania, ako je pomoc pri vypracúvaní pozícií/vyjadrení pred Súdny dvorom Európskej únie alebo Všeobecným súdom,
- účasť na rokovaníach o medzinárodných dohodách, najmä s cieľom zabezpečiť konvergenciu s rozpočtovými pravidlami, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ,
- účasť na prípravných stretnutiach a kontakty s príslušnými partnermi v inštitúciách, orgánoch, výkonných agentúrach alebo verejno-súkromných partnerstvách EÚ a v medzinárodných organizáciách, účasť na seminároch a konferenciách organizovaných na tému rozpočtových pravidiel, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ,
- spolupráca s odborníkmi a partnermi v inštitúciách, orgánoch, výkonných agentúrach alebo verejno-súkromných partnerstvách EÚ, medzinárodných organizáciách, vnútroštátnych orgánoch a zainteresovaných stranách,
- príprava podkladových dokumentov a tlačových správ, zastupovanie Komisie na schôdzach s členskými štátmi a zainteresovanými stranami,
- poskytovanie pomoci Právnomu servisu Európskej komisie alebo jeho zastupovanie pri riešení právnych sporov pred súdmi Európskej únie.

5. Ochrana euromincí proti falšovaniu

Európska komisia hľadá analytikov s dôkladnými vedomosťami a odbornými znalosťami v oblasti ochrany euromincí proti falšovaniu. Uchádzači by mali preukázať schopnosť vykonávať technickú analýzu a zatriedenie podozrivých falšovaných euromincí. Výhodou je preukázaná prax v oblasti presadzovania práva v boji proti falšovaniu eura.

Pracovné úlohy zverené úspešným uchádzačom môžu zahŕňať:

- vykonávanie technickej analýzy podozrivých falšovaných euromincí a zatriedenie každého nového druhu falšovaných euromincí v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1338/2001,
- príprava spravodajských informácií o falzifikátoch euromincí pre špecializované orgány presadzovania práva,
- poskytovanie pomoci Národným centráм pre analýzu mincí (NCAM) a ich koordinovanie v oblasti analýzy falšovaných euromincí a posilňovania ochrany eura proti podvodom a falšovaniu,

- prispievanie k vykonávaniu politiky Komisie na ochranu eura proti falšovaniu, najmä organizovaním a vykonávaním opatrení odbornej prípravy v rámci programu Pericles 2020 podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 331/2014,
- pomoc s vykonávaním nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1210/2010 a nariadenia Rady (ES) č. 2182/2004,
- koordinovanie príslušných zdrojov vo francúzskej mincovni v meste Pessac v súlade s rozhodnutím Komisie (EÚ) 2017/1507,
- spolupráca s inštitúciami EÚ, vnútroštátnymi orgánmi a inými príslušnými zainteresovanými stranami pri tvorbe účinnej politiky na ochranu eura proti falšovaniu,
- organizovanie pravidelných zasadnutí expertnej skupiny proti falšovaniu mincí (ESFM) a jej podskupiny a účasť na týchto zasadnutiach,
- príprava a vypracúvanie štatistických a technických správ, interných správ, podkladových dokumentov a inej príslušnej dokumentácie o eurominciach,
- zastupovanie Komisie a EVTC vo výboroch, v pracovných skupinách a na schôdzach s inými inštitúciami a so súkromným sektorom,
- vykonávanie prezentácií v rámci medzinárodných konferencií a zasadnutí.

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

PRÍLOHA II

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Výberová komisia pri výbere na základe kvalifikácií prihliada na tieto kritériá:

1. **Právo hospodárskej súťaže**

1. Odborná prax v oblasti uplatňovania pravidiel a postupov práva hospodárskej súťaže EÚ alebo práva hospodárskej súťaže členských štátov nadobudnutá v advokátskej kancelárii.
2. Odborná prax v oblasti uplatňovania pravidiel a postupov práva hospodárskej súťaže EÚ alebo práva hospodárskej súťaže členských štátov nadobudnutá vo vnútroštátnom alebo v medzinárodnom orgáne na ochranu hospodárskej súťaže.
3. Odborná prax v oblasti uplatňovania pravidiel a postupov práva hospodárskej súťaže EÚ alebo práva hospodárskej súťaže členských štátov nadobudnutá v jednom alebo vo viacerých týchto subjektoch:
 - v podniku na pozícii podnikového právnika,
 - na vnútroštátnom alebo medzinárodnom súde.
4. Odborná prax v oblasti uplatňovania pravidiel a postupov práva hospodárskej súťaže EÚ alebo práva hospodárskej súťaže členských štátov v týchto konkrétnych oblastiach:
 - fúzie,
 - antitrust,
 - štátna pomoc,
 - kartely.
5. Odborná prax v advokátskej kancelárii, v podniku na pozícii podnikového právnika, vo vnútroštátnom/medzinárodnom verejnom subjekte alebo na vnútroštátnom/medzinárodnom súde v jednej z týchto oblastí:
 - obchodné právo,
 - zmluvné právo,
 - právo v oblasti duševného vlastníctva,
 - právo kapitálových trhov,
 - právo v oblasti energetiky,
 - právo fúzií a akvizícií,
 - daňové právo,
 - verejné obstarávanie.
6. Odborná prax v oblasti práva hospodárskej súťaže v poradenskej spoločnosti pre oblasť stratégií a/alebo poradenskej spoločnosti pre hospodársku oblasť.
7. Magisterský a/alebo doktorandský titul (PhD) so zameraním na právo hospodárskej súťaže.

8. Skúsenosť spojená s právom hospodárskej súťaže (antitrust: dohody obmedzujúce hospodársku súťaž, dominantné postavenie, kartely, fúzie a/alebo štátna pomoc) v jednej alebo vo viacerých z týchto oblastí:

— výučba úplného kurzu (ukončeného záverečnou skúškou) v akademickej inštitúcii počas aspoň jedného semestra,

— publikovanie v akademických časopisoch s partnerským preskúmaním,

— účasť na konferenciách a seminároch v pozícii prednášajúceho.

2. Finančné právo

1. Odborná prax v oblasti finančného práva, ako sa opisuje v náplni práce, nadobudnutá v jednej alebo vo viacerých z týchto inštitúcií:

- a) advokátska kancelária;
- b) podnik alebo podnikateľská organizácia;
- c) vnútroštátna verejná správa;
- d) orgán dohľadu;
- e) vnútroštátny/medzinárodný súd alebo organizácia alebo orgán.

2. Odborná prax vo vypracúvaní právnych aktov alebo dokumentov, rozhodnutí a stanovísk vo veciach relevantných z hľadiska finančného práva.

3. Odborná prax v súvislosti so súkromnoprávnymi aspektmi financií (t. j. zmluvné/trustové právo, právo súkromného kapitálu, štruktúrované dlhové financovanie, investičné právo).

4. Odborná prax v súvislosti s finančným právom v medzinárodnom kontexte.

5. Magisterský a/alebo doktorandský titul (PhD) so zameraním na oblasti finančného práva a/alebo práva Európskej únie.

6. Odborná prax spojená s finančným právom [najmä v oblasti regulácie bánk, ozdravenia a riešenia krízových situácií bánk, právnych predpisov týkajúcich sa finančných služieb (pre spotrebiteľov), ako aj právnych predpisov týkajúcich sa cenných papierov, infraštruktúry finančných trhov, transakcií po ukončení obchodovania a kapitálových trhov, investičných spoločností a fondov, právnych predpisov týkajúce sa poistenia a dôchodkových fondov, v oblasti insolvenčného práva, právnych predpisov týkajúcich sa financií obchodných spoločností] v jednej alebo oboch týchto činnostiach:

— vykonávanie akademického výskumu,

— výučba úplného kurzu (ukončeného záverečnou skúškou) v akademickej inštitúcii počas aspoň jedného semestra.

7. Odborná prax spojená s finančným právom [najmä v oblasti regulácie bánk, ozdravenia a riešenia krízových situácií bánk, právnych predpisov týkajúcich sa finančných služieb (pre spotrebiteľov), ako aj právnych predpisov týkajúcich sa cenných papierov, infraštruktúry finančných trhov, transakcií po ukončení obchodovania a kapitálových trhov, investičných spoločností a fondov, právnych predpisov týkajúce sa poistenia a dôchodkových fondov, v oblasti insolvenčného práva, právnych predpisov týkajúcich sa financií obchodných spoločností] v jednej alebo oboch týchto činnostiach:

— publikovanie v akademických časopisoch s partnerským preskúmaním,

— účasť na konferenciách a seminároch v pozícii prednášajúceho.

8. Odborná prax v oblasti medzinárodných rokovaní o právnych aktoch a/alebo iných dokumentoch (ako sú odporúčania, usmernenia), ktoré vydali medzinárodné organizácie a orgány.

3. **Právo hospodárskej a menovej únie (HMÚ)**

1. Odborná prax v právnych otázkach HMÚ (najmä právna analýza, príprava rozhodnutí rady guvernérov a právne poradenstvo pre guvernéra) v rámci niektorej centrálnej banky v EÚ.
2. Odborná prax v právnych otázkach HMÚ (najmä právna analýza, príprava právnych textov spojených s HMÚ alebo rokovania o týchto textoch, príprava právnych pozícií inštitúcie alebo orgánu EÚ k právnym otázkam HMÚ) v rámci inštitúcie alebo orgánu EÚ.
3. Odborná prax v právnych otázkach HMÚ (najmä právna analýza, priama účasť na rokovaní o právnych textoch HMÚ, príprava vnútroštátnych pozícií k právnym záležitostiam HMÚ) v rámci niektorého ministerstva financií v EÚ.
4. Odborná prax spojená s právom HMÚ nadobudnutá v jednej alebo oboch týchto činnostiach:
 - výučba úplného kurzu (ukončeného záverečnou skúškou) v akademickej inštitúcii počas aspoň jedného semestra,
 - publikovanie v akademických časopisoch s partnerským preskúmaním.
5. Magisterský a/alebo doktorandský titul (PhD) so zameraním na právo HMÚ.
6. Odborná prax spojená s právom HMÚ získaná v medzinárodnom kontexte.
7. Odborná prax v oblasti mandátov spojených s HMÚ nadobudnutá v advokátskej kancelárii.

4. **Rozpočtové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ**

Upozorňujeme, že odkazy na nariadenie o rozpočtových pravidlách v 1., 2. a 7. kritériu sa týkajú nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

1. Odborná prax v oblasti rozpočtových pravidiel a postupov, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, najmä pokiaľ ide o: a) nariadenie o rozpočtových pravidlách; b) osobitné rozpočtové pravidlá a postupy pre orgány, výkonné agentúry alebo verejno-súkromné partnerstvá Únie; c) odvetvové rozpočtové pravidlá a postupy, ktoré sa vzťahujú na financovanie z prostriedkov EÚ v rámci zdieľaného riadenia; d) rozpočtové pravidlá a postupy, ktoré sa vzťahujú na financovanie vnútorných politík alebo vonkajších vzťahov z prostriedkov EÚ; e) pravidlá týkajúce sa grantov alebo verejného obstarávania; f) pravidlá týkajúce sa finančných nástrojov a rozpočtových záruk financovaných z rozpočtu EÚ; g) pravidlá v oblasti boja proti podvodom (napríklad systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia), nadobudnutá v jednej alebo vo viacerých z týchto organizácií EÚ:

a) inštitúcie;

- b) orgány, výkonné agentúry;
 - c) verejno-súkromné partnerstvá.
2. Odborná prax v oblasti rozpočtových pravidiel a postupov, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, najmä pokiaľ ide o tieto oblasti:
- a) nariadenie o rozpočtových pravidlách; b) osobitné rozpočtové pravidlá pre orgány, výkonné agentúry alebo verejno-súkromné partnerstvá Únie; c) odvetvové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na financovanie z prostriedkov EÚ v rámci zdieľaného riadenia, na vnútorné politiky alebo na vonkajšie vzťahy; d) pravidlá týkajúce sa grantov alebo verejného obstarávania; e) pravidlá týkajúce sa finančných nástrojov a rozpočtových záruk financovaných z rozpočtu EÚ; f) pravidlá v oblasti boja proti podvodom (napríklad systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia), nadobudnutá v jednom alebo vo viacerých z týchto subjektov:
 - a) vnútroštátna verejná správa;
 - b) podnik alebo podnikateľská organizácia;
 - c) vnútroštátny/medzinárodný súd alebo organizácia alebo orgán.
3. Odborná prax v oblasti vypracúvania právnych aktov, rozhodnutí, stanovísk a iných dokumentov v záležitostiach dôležitých z hľadiska rozpočtových pravidiel a postupov, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ.
4. Odborná prax v oblasti súkromnoprávných aspektov rozpočtových pravidiel a postupov, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ (najmä verejné obstarávanie, dohody o grante, finančné nástroje a rozpočtové záruky, zmluvné/trustové právo, aspekty práva súkromného kapitálu, štruktúrované dlhové financovanie).
5. Odborná prax v oblasti rokovaní o právnych aktoch a/alebo iných dokumentoch (ako sú odporúčania, usmernenia), ktoré vydali medzinárodné organizácie a orgány alebo finančné inštitúcie.
6. Magisterský a/alebo doktorandský titul (PhD) so zameraním na právo Európskej únie a/alebo obchodné právo.
7. Odborná prax v oblasti rozpočtových pravidiel a postupov, ktoré sa vzťahujú na rozpočet EÚ, najmä pokiaľ ide o tieto oblasti:
- a) nariadenie o rozpočtových pravidlách; b) osobitné rozpočtové pravidlá pre orgány, výkonné agentúry alebo verejno-súkromné partnerstvá Únie; c) odvetvové pravidlá, ktoré sa vzťahujú na financovanie z prostriedkov EÚ v rámci zdieľaného riadenia, na vnútorné politiky alebo na vonkajšie vzťahy; d) pravidlá týkajúce sa grantov alebo verejného obstarávania; e) pravidlá týkajúce sa finančných nástrojov a rozpočtových záruk financovaných z rozpočtu EÚ; f) pravidlá v oblasti boja proti podvodom (napríklad systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia), nadobudnutá v jednom alebo vo viacerých z týchto subjektov:
 - a) akademický výskum;
 - b) výučba úplného kurzu (ukončeného záverečnou skúškou) v akademickej inštitúcii počas aspoň jedného semestra;
 - c) publikovanie v akademických časopisoch s partnerským preskúmaním;
 - d) účasť na konferenciách a seminároch v pozícii prednášajúceho.

5. Ochrana euromincí proti falšovaniu

1. Odborná prax v oblasti uplatňovania pravidiel a postupov vnútroštátneho práva a/alebo práva EÚ v oblasti ochrany eura proti falšovaniu. Odborná prax musela byť nadobudnutá pri práci v jednej alebo oboch týchto inštitúciách alebo pri práci pre jednu alebo obe tieto inštitúcie:
 - a) príslušný vnútroštátny orgán uvedený článku 2 písm. b) nariadenia Rady (EÚ) č. 1 338/2001;
 - b) európska inštitúcia, európsky orgán alebo európska agentúra.
2. Odborná prax v oblasti technickej analýzy falšovaných euromincí.
3. Odborná prax v oblasti zatriedovania falšovaných euromincí.
4. Prax v oblasti presadzovania práva v boji proti falšovaniu eura.
5. Odborná prax v oblasti využívania osobitných nástrojov informačných technológií na analýzu a zatriedovanie falšovaných euromincí, najmä systému monitorovania falzifikátov (CMS).
6. Odborná prax vo vykonávaní nariadenia (EÚ) č. 1210/2010 („overovanie pravosti euromincí a manipulácia s euromincami nevhodnými do obehu“) a/alebo nariadenia Rady (ES) č. 2182/2004 („o medailách a žetónoch podobných eurominciám“).
7. Odborná prax vo vypracúvaní štatistických a technických správ.
8. Odborná prax týkajúca sa medzinárodnej spolupráce v rámci EÚ alebo s tretími krajinami v oblasti ochrany eura proti falšovaniu.
9. Odborná prax v koncipovaní a organizovaní zasadnutí, konferencií, technických školení alebo seminárov v rámci EÚ alebo na medzinárodnej úrovni, alebo účasť na takýchto podujatiach v pozícii prednášajúceho.
10. Účasť na školeniach v oblasti odhaľovania, analýzy alebo zatriedovania falšovanej meny.

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,

- **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 osobitné úpravy

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

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

Ak by ste mali akékoľvek problémy s prístupnosťou alebo potrebovali viac 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 komisií za následok disciplinárne konanie a pre uchádzačov vyradenie z výberového konania (pozri oddiel 4.4).

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

3. KOMUNIKÁCIA

3.1. Komunikácia s úradom EPSO

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

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

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

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

3.2. Prístup k informáciám

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

Táto povinnosť uviesť dôvody musí zohľadňovať požiadavku na dôvernosť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisií a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosť sa preto 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 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/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:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **3 kalendárnych** dní odo dňa konania počítačových testov,

- **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

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

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

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

4.2.2. Žiadosti o preskúmanie

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

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

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

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

Na podávanie žiadostí o preskúmanie sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** 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:** použijete 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. Vyraďenie z výberového konania

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyraďení, 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,
- nezarezovali 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

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

Kliknutím sem prejdete na ľahko čitateľnú verziu 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 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)
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

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)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

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)
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
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 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)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim 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)

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)
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
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

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)
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/magistrice 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 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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = 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

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)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mester-képzés) 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	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 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 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

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)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat

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)
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 - Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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)
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

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)
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

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
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

SK