

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI PARLAMENT

RAZPIS ZA PROSTO DELOVNO MESTO ŠT. PE/197/S

(2018/C 144 A/01)

Evropski parlament organizira izbirni postopek na podlagi kvalifikacij in preizkusov za sestavo seznama primernih kandidatov za zasedbo enajstih delovnih mest

ZAČASNI USLUŽBENEC

OSEBNI VARNOSTNIK (AST 3)

(ženska ali moški)

Pred prijavo skrbno preberite vodič za kandidate, ki je priložen razpisu.

Vodič je sestavni del razpisa za prosto delovno mesto, v katerem so razložena pravila, ki veljajo v zvezi s postopki in pogoji za prijavo.

VSEBINA

- A. OPIS NALOG, POGOJI ZA SPREJEM
- B. POSTOPEK
- C. ODDAJA PRIJAV

PRILOGA: VODIČ ZA KANDIDATE V IZBIRNIH POSTOPKIH, KI JIH ORGANIZIRA EVROPSKI PARLAMENT

A. OPIS NALOG, POGOJI ZA SPREJEM

1. Splošno

Evropski parlament je sklenil začeti postopek za zasedbo enajstih začasnih delovnih mest osebnega varnostnika ⁽¹⁾ (AST 3) v generalnem direktoratu za varnost in zaščito, direktoratu za fizično varovanje, pomoč, varnost in zaščito.

Pogodbe bodo sklenjene za nedoločen čas. Delovno mesto se uvršča v razred AST 3, prva stopnja, za katerega je osnovna mesečna plača 3 677,17 EUR. Od plače se obračunajo davek Unije in drugi odtegljaji iz Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ⁽²⁾, oproščena pa je nacionalnih davkov. Stopnja, po kateri se bodo zaposlili uspešni kandidati, se lahko prilagodi njihovim delovnim izkušnjam. Osnovni plači se pod določenimi pogoji prištejejo nadomestila.

Z zaposlovanjem začasnih uslužbencev mora institucija dobiti najposobnejše, najučinkovitejše in neoporečne ljudi, ki jih izbira na najširšem možnem geografskem območju med državljani držav članic Unije. Začasni uslužbenci se izberejo brez razlikovanja na podlagi rase, političnega, svetovnonazorskega ali verskega prepričanja, spola ali spolne usmerjenosti ter ne glede na zakonski stan ali družinsko stanje.

2. Opis nalog

Na delovnem mestu v Bruslju ⁽³⁾ bodo osebni varnostniki odgovorni vodji oddelka za varovanje direktorata za fizično varovanje, pomoč, varnost in zaščito in bodo morali vzpostaviti in zagotavljati vse potrebne dejavnosti za varovanje predsednika Evropskega parlamenta v treh krajih dela Evropskega parlamenta (Bruselj, Luxembourg in Strasbourg) in med njegovimi potovanji v tujino. Če se izkaže potreba, bodo morali izbrani kandidati zagotavljati varovanje drugih osebnosti v treh krajih dela Parlamenta. Glede na potrebe službe to pomeni tudi sodelovanje pri nalogah varovanja v okviru uradnih obiskov, prireditev in pomembnih dogodkov. Njihove naloge so opredeljene, kot sledi:

- zagotoviti varnost predsednika Evropskega parlamenta in drugih osebnosti,
- pregledati stavbe pred prihodom predsednika ali drugih osebnosti,
- načrtovati, usklajevati in/ali izvajati varnostne naloge (kot osebni varnostnik in/ali agent za zvezo, zadolžen za varnost) na območjih z velikim tveganjem,
- načrtovati varnostni sistem za vsako stavbo, v katero bo vstopil predsednik ali druge osebnosti, in za vsak dogodek, ki se ga bodo udeležili v Belgiji ali v tujini,
- biti v stanju pripravljenosti ves čas opravljanja nalog,
- stalno komunicirati z drugimi osebnimi varnostniki,
- spremljati predsednika ali druge osebnosti na misijah v Belgiji ali v drugih državah,
- voziti vozilo v varnostnem konvoju,
- tesno sodelovati z drugimi službami Evropskega parlamenta (oddelek za protokol, medije in konference),
- opravljati druge naloge na zahtevo nadrejenih v interesu službe.

Opravljanje nalog zahteva pogoste službene poti v različne kraje dela Evropskega parlamenta in zunaj njih.

⁽¹⁾ V tem razpisu se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu in obratno.

⁽²⁾ Glej Uredbo Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjeno z Uredbo (ES, Euratom) št. 723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1) ter nazadnje z Uredbo (EU, EURATOM) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2013 o spremembi Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

⁽³⁾ Delovna mesta se lahko prerazporedijo v enega od drugih krajev dela Evropskega parlamenta.

Šteje se, da kandidat, ki vloži prijavo za delovno mesto, soglaša z varnostnim preverjanjem in postopki države gostiteljice za pridobitev orožnega lista. Prav tako soglaša z običajnimi postopki preverjanja za pridobitev varnostnega potrdila (do stopnje EU SECRET). Ti potrdili (orožni list in varnostno potrdilo) sta potrebni za zaposlitev.

3. Pogoji za uvrstitev v izbirni postopek

Na dan, ki je določen kot končni datum za oddajo prijav, morajo kandidati izpolnjevati naslednje pogoje:

(a) Splošni pogoji

V skladu s členom 12(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije mora kandidat:

- biti državljan ene od držav članic Evropske unije in uživati vse državljske pravice,
- izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- izpolnjevati moralna merila za opravljanje predvidenega dela,
- izpolnjevati pogoje glede telesne sposobnosti za opravljanje predvidenega dela. K telesni sposobnosti spada tudi psihološka sposobnost. Zaradi narave dela osebnega varnostnika (delovno mesto z odgovornostjo za varnost, zahteva po budnosti in mesto z določenim tveganjem) spadata k telesni sposobnosti tudi dober sluh in vid, vključno z dobrim razpoznavanjem barv.

(b) Posebni pogoji

(i) Zahtevani nazivi, diplome in znanja

Kandidati morajo imeti:

- višješolsko izobrazbo, potrjeno z diplomo policijske šole, vojaške akademije ali ustreznega javnega centra za usposabljanje,

ali

- srednješolsko izobrazbo, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanje, ter najmanj tri leta delovnih izkušenj kot osebni varnostnik ⁽¹⁾,

ali

- dokončano enakovredno usposabljanje, potrjeno z diplomo ali potrdilom policijske šole, vojaške akademije ali ustreznega javnega centra za usposabljanje.

Kandidati morajo imeti veljavno vozniško dovoljenje kategorije B.

(ii) Zahtevane delovne izkušnje

Kandidati morajo imeti najmanj tri leta delovnih izkušenj kot osebni varnostniki (prvi krog oddaljenosti od osebnosti), pridobljenih v javni varnostni službi v obdobju šestih let pred rokom za prijavo.

(iii) Znanje jezikov

Kandidati morajo odlično znati enega od uradnih jezikov Evropske unije (jezik 1): angleščina, bolgarščina, češčina, dansščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalsčina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina in švedščina, in dobro znati vsaj še enega od drugih naštetih jezikov (jezik 2).

Iz operativnih razlogov se zahteva dobro znanje angleškega in francoskega jezika (najmanj stopnja B2 ⁽²⁾).

⁽¹⁾ Te izkušnje se ne upoštevajo pri ocenjevanju delovnih izkušenj iz točke A.3(b)(ii).

⁽²⁾ Gl. Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CECR) – <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-sl.pdf>.

Kandidate obveščamo, da je bila izbira dveh jezikov za preizkuse v okviru tega izbirnega postopka, torej angleščine in francoščine, določena v skladu z interesom službe, saj morajo biti na novo zaposleni uslužbenci sposobni nemudoma začeti delo ter se pri vsakdanjem delu učinkovito sporazumevati.

Zbiranje kandidatov bo potekalo na najširšem možnem geografskem območju med državljani držav članic Unije.

Poznavanje francoskega jezika je nujno potrebno za opravljanje različnih nalog v okviru misij v treh krajih dela Evropskega parlamenta, zlasti v Belgiji, kjer poteka večina dejavnosti, in v Franciji zaradi številnih dejavnosti med zasedanjem Evropskega parlamenta v Strasbourg. Specifičnost nalog zahteva tesno sodelovanje z belgijskimi in francoskimi službami za varovanje ter z drugimi zunanjimi partnerji.

Poznavanje angleškega jezika je nujno potrebno zaradi misij zunaj krajev dela Parlamenta.

Ker skušamo uravnotežiti interes in potrebe službe ter sposobnosti kandidatov ter pri tem upoštevati še posebno področje tega izbirnega postopka, je upravičeno, da se preizkusi organizirajo v teh jezikih, kar zagotavlja, da vsi kandidati obvladajo angleški in francoski jezik na ustrezni ravni.

Preverjanje posebnih jezikovnih kompetenc tako Evropskemu parlamentu omogoča, da v okolju, ki je zelo podobno dejanskemu delovnemu okolju, oceni, ali so kandidati sposobni nemudoma opravljati svoje delo.

B. POSTOPEK

Postopek se organizira na podlagi **kvalifikacij in preizkusov**.

Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, sestavi seznam kandidatov, ki so vložili dokumentacijo na način in v zahtevanih rokih ter izpolnjujejo splošne pogoje, našete pod točko A.3(a), nato pa ga skupaj z dokumentacijo predloži izbirnemu odboru (**podrobnejše informacije so v vodiču za kandidate**).

1. Uvrstitev v izbirni postopek

Izbirni odbor preuči dokumentacijo in oblikuje seznam kandidatov, ki izpolnjujejo posebne pogoje, našete pod točko A.3 (b), in so se uvrstili v izbirni postopek.

Pri preučevanju dokumentacije se izbirni odbor opira izključno na navedbe iz prijave, utemeljene s potrdili (**podrobnejše informacije so v vodiču za kandidate**).

2. Ocena kvalifikacij

Izbirni odbor na podlagi vnaprej dogovorjenih meril oceni kvalifikacije kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek, in pripravi seznam **šestdesetih najboljših kandidatov**, ki bodo pozvani k opravljanju telesnih preizkusov.

Izbirni odbor pri oceni kvalifikacij kandidatov upošteva zlasti naslednja merila:

- nedavne izkušnje pri osebno varovanju v javni varnostni službi,
- usposabljanje za osebno varovanje v uradni službi,
- ustrezne dodatne diplome,
- izkušnje pri rokovalju s strelnim orožjem pri opravljanju službenih dolžnosti,
- usposabljanje za poklicno streljanje, ki ga je organiziral nacionalni organ,
- poznavanje obrambnih veščin,
- vozniško dovoljenje kategorije C,

- usposabljanje na področju tehnik za upravljanje vozil,
- tečaj ali tečaji prve pomoči,
- dodatno poznavanje jezikov (poleg jezika 1, jezika 2, angleščine in francoščine).

Ocena: od 0 do 30 točk. Najnižje potrebno število točk: 15/30.

3. Preizkusi

Za oceno sposobnosti kandidatov za opravljanje nalog, opisanih pod točko A.2, se organizirajo naslednji preizkusi:

Telesni preizkusi

(a) plavanje:

- test na 100 metrov in
- test na 50 metrov z reševanjem lutke;

(b) testi streljanja;

(c) vzdržljivostni tek in samoobramba.

Kandidati, ki bodo uspešno opravili navedene preizkuse, bodo povabljeni na razgovor.

Ustni preizkus

Razgovor z izbirnim odborom v angleščini in francoščini, ki bo ob upoštevanju vseh elementov iz dokumentacije v prijavnici omogočil oceno sposobnosti kandidatov za opravljanje nalog, opisanih pod točko A.2 „Opis nalog“. Izbirni odbor se lahko odloči, da preveri tudi znanje drugih jezikov, navedenih v prijavnici.

Trajanje preizkusa: največ 45 minut.

Ocena: od 0 do 50 točk. Najnižje potrebno število točk: 25/50.

4. Seznam uspešnih kandidatov

Na seznam uspešnih kandidatov se uvrsti **30 kandidatov** (v vrstnem redu glede na dosežen rezultat od najboljšega do najslabšega), ki so dosegli najvišje skupno število točk v postopku (ocena kvalifikacij in preizkusov) ter vsaj najnižje potrebno število točk v preizkusih, kjer se to zahteva.

Kandidati bodo o rezultatih obveščeni individualno.

Seznam uspešnih kandidatov bo veljal do **31. decembra 2021**, njegova veljavnost pa se lahko podaljša. V tem primeru bodo kandidati s seznama pravočasno obveščeni.

Če bo kandidatom s tega seznama ponujena zaposlitev, bodo morali predložiti izvirnike vseh zahtevanih dokumentov, zlasti diplom in po potrebi potrdil o delovnih izkušnjah.

Pogodba o zaposlitvi se lahko prekine, če:

- uslužbenec ne more pridobiti varnostnega potrdila iz točke A.2,
- uslužbenec ne more pridobiti orožnega lista iz točke A.2.

C. ODDAJA PRIJAV

Kandidati morajo uporabiti prijavnico v angleščini ali francoščini, ki spada k temu razpisu in je objavljena v tem Uradnem listu.

Kandidati naj pred izpolnjevanjem prijavnice skrbno preberejo vodič za kandidate.

Skrajni rok za oddajo prijav

Prijavnico in fotokopije dokumentov **je treba** poslati **izključno s priporočeno pošto** ⁽¹⁾ najkasneje do **25. maja 2018** (velja datum poštnega žiga) na naslednji naslov:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité Sélection des talents
Procédure de sélection PE/197/S
(obvezno je treba navesti referenčno številko izbirnega postopka)
BMT 08 A 038
rue Wiertz/Wiertzstraat 60
1047 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Prijavnice, poslane z nepriporočeno ali notranjo pošto, ne bodo upoštevane. Oddelek za izbor osebja ne bo sprejemal osebno oddanih prijavnic.

Potrnilo o prejemu prijavnice dokumentacije bo poslano le v primeru priporočene pošte s povratnico.

Kandidati naj NE TELEFONIRAJO v zvezi s časovnim razporedom dela.

Kandidati morajo v skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja prek elektronske pošte (PE-197-S@ep.europa.eu) ali s pismom obvestiti oddelek za izbor osebja, če do **16. julija 2018** ne bodo prek elektronske pošte prejeli dopisa v zvezi s svojo prijavo.

⁽¹⁾ Pošiljanje z zasebno kurirsko službo velja kot pošiljanje s priporočeno pošto. V tem primeru datum na spremnici velja kot datum odposlane pošiljke.

PRILOGA

Vodič za kandidate izbirnih postopkov Evropskega parlamenta

	<i>Stran</i>
1. UVOD	8
Kako poteka izbirni postopek	8
2. FAZE IZBIRNEGA POSTOPKA	8
Sprejem prijav	8
Pregled splošnih pogojev	8
Pregled posebnih pogojev	9
Ocena kvalifikacij	9
Preizkusi	9
Seznam uspešnih kandidatov	10
3. KAKO SE PRIJAVITI	10
Splošno	10
Kako predložiti celotno dokumentacijo	10
Katera potrdila priložiti k dokumentaciji	10
Splošno	10
Potrdila za splošne pogoje	10
Potrdila za posebne pogoje in oceno kvalifikacij	11
4. OBVESTILO	12
5. SPLOŠNE INFORMACIJE	12
Enake možnosti	12
Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo	12
Varstvo osebnih podatkov	13
Potni stroški in stroški bivanja	13
PRILOGA I	14
PRILOGA II	18

1. UVOD

Kako poteka izbirni postopek

Izbirni postopek je sestavljen iz več faz, v katerih so si kandidati konkurenti. Postopek je odprt za vse državljane Evropske unije, ki na dan, določen za oddajo kandidatur, ustrezajo zahtevanim merilom, in vsem kandidatom daje enako možnost, da pokažejo svoje sposobnosti. Izbira temelji na pokazanih sposobnostih in upošteva načelo enakopravne obravnave.

Ob koncu izbirnega postopka so uspešni kandidati uvrščeni na seznam, s katerega Evropski parlament izbira kandidate do zasedbe delovnega mesta, na katerega se nanaša razpis.

Za vsak izbirni postopek je ustanovljen izbirni odbor, ki ga sestavljajo člani uprave in odbora zaposlenih. Delo odbora je tajno in poteka v skladu s Prilogo III Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije ⁽¹⁾.

Neposredno ali posredno vmešavanje kandidatov v delo odbora je strogo prepovedano. Organ, pristojen za imenovanja, ima pravico izločiti kandidata, ki to prepoved krši.

Izbirni odbor pri odločanju o uvrstitvi kandidata v izbirni postopek strogo upošteva razpisne pogoje. Kandidati ne morejo uveljavljati udeležbe na predhodnih razpisih ali izbirnih postopkih.

Da bi izbral najboljše kandidate, izbirni odbor pri ocenjevanju ustreznosti kandidatov za opravljanje nalog iz razpisa primerja njihove rezultate. Ni torej dovolj, da oceni le znanje, ampak mora na osnovi njihove uspešnosti ugotoviti, kateri so najbolj strokovno usposobljeni.

Izbirni postopek traja okvirno 6 do 9 mesecev, odvisno od števila kandidatov.

2. FAZE IZBIRNEGA POSTOPKA

Izbirni postopek sestavljajo naslednje faze:

- sprejem prijav,
- pregled splošnih pogojev,
- pregled posebnih pogojev,
- ocena kvalifikacij,
- preizkusi,
- vpis na seznam uspešnih kandidatov.

Sprejem prijav

Kandidati, ki se želijo prijaviti na razpis, morajo poslati vso prijavno dokumentacijo, ki vsebuje izpolnjeno in podpisano prijavnico, ki spada k objavljenem razpisu, ter vse zahtevane dokumente, ki dokazujejo, da izpolnjujejo splošne in posebne razpisne pogoje. Dokumentacijo **je treba poslati s priporočeno pošto** do datuma, ki je naveden v razpisu. *(Pošiljanje s kurirsko pošto velja kot pošiljanje s priporočeno pošto. V tem primeru datum na spremnici velja kot datum odposlane pošiljke.)* Za naslov in skrajni rok za oddajo prijav glej točko C razpisa.

Pregled splošnih pogojev

Oddelek za izbor osebja pregleda, ali so prijave sprejemljive, če so torej bile vložene na način in v roku, ki sta določena v razpisu, ter če izpolnjujejo splošne razpisne pogoje.

⁽¹⁾ Glej Uredbo Sveta (EGS, Euratom, ESP) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjeno z Uredbo (ES, Euratom) št. 723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1) ter nazadnje z Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta (EU, Euratom) št. 1023/2013 z dne 22. oktobra 2013, ki spreminja Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in pogoje za zaposlovanje drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

Glede na zgoraj navedeno **so po uradni dolžnosti izločeni** kandidati, ki:

- svojo prijavo pošljejo po določenem roku (velja datum poštnega žiga ali spremnica kurirske pošte) ali
- svoje prijave ne pošljejo s priporočeno pošto ali kurirsko pošto ali
- ne uporabijo prijavnice, ki spada k objavljenemu razpisu, ali
- ne ustrezno izpolnijo prijavnice, ki spada k objavljenemu razpisu, ali
- prijavnice ne podpišejo ali
- ne izpolnjujejo splošnih razpisnih pogojev.

Kandidati so posamično obveščeni o zavrnitvi njihove prijave **po preteku roka za oddajo prijavnice**.

Organ za imenovanja sestavi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo splošne pogoje, navedene v razpisu, nato pa ga skupaj z dokumentacijo predloži izbirnemu odboru.

Pregled posebnih pogojev

Izbirni odbor preuči prijave in sestavi seznam kandidatov, ki ustrezajo posebnim pogojem, navedenim v razpisu. Pri tem se opira **izključno** na informacije iz prijavnice, **ki so podprte s potrdili**.

Študij, usposabljanja, znanje jezikov in morebitne delovne izkušnje morajo biti podrobno navedeni v prijavnici, in sicer:

- študij: datum začetka in zaključka študija, vrsta diplome ali diplom ter predmetnik,
- morebitne delovne izkušnje: datum začetka in konca zaposlitve ter natančen opis izvajanih nalog.

Kandidati, ki so objavili študije, članke ali druga besedila v zvezi z naravo razpisanega dela, jih morajo v prijavi omeniti.

V tej fazi se izključijo kandidati, ki ne izpolnjujejo posebnih pogojev, navedenih v razpisu.

Kandidati so pisno obveščeni o sklepu izbirnega odbora o uvrstitvi ali neuvrstitvi v izbirni postopek.

Ocena kvalifikacij

Pri izbiri kandidatov, ki se smejo udeležiti preizkusov, izbirni odbor oceni kvalifikacije kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek. Pri tem se opira **izključno** na informacije iz prijavnice, **ki so podprte s potrdili** (glej spodaj navedeno točko 3). Izbirni odbor upošteva vnaprej dogovorjena merila in oceni kvalifikacije kandidatov, navedene v točki B.2 razpisa.

Kandidati so pisno obveščeni o sklepu izbirnega odbora, ali smejo ali ne smejo pristopiti k preizkusom.

Preizkusi

Vsi preizkusi so obvezni in izločilni. Največje število kandidatov, pripuščenih k preizkusom, je določeno v točki B.2 razpisa.

Iz organizacijskih razlogov so kandidati lahko hkrati pozvani k fizičnim in ustnim preizkusom. Vendar se ocena preizkusov opravi v enakem vrstnem redu, kot so navedeni v razpisu. Če torej kandidat ne doseže minimalne zahtevane ravni pri enem od preizkusov, kadar se ta zahteva, izbirni odbor ne oceni njegovih nadaljnjih preizkusov.

Če kandidat odstopi, se njegovi preizkusi ne ocenijo.

Seznam uspešnih kandidatov

Na seznam uspešnih kandidatov se uvrsti le najvišje število kandidatov, določeno v točki B.4 razpisa.

Dejstvo, da je ime kandidata na seznamu uspešnih kandidatov, pomeni, da ga bo lahko ena od služb institucije povabila na razgovor, vendar pa ne pomeni pravice do zaposlitve in ni zagotovilo, da ga bo institucija zaposlila.

3. KAKO SE PRIJAVITI

Splošno

Pred prijavo morajo kandidati skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse splošne in posebne razpisne pogoje, kar pomeni, da morajo najprej preučiti razpis in ta vodič ter sprejeti navedene pogoje.

Čeprav v razpisu ni starostnih omejitev, je treba upoštevati upokojitveno starost, ki jo določajo Kadrovske predpisi za uradnike Evropske unije.

Kandidati morajo izpolniti prijavnico (izvirnik ali kopijo), ki spada k temu razpisu in je objavljena v tem uradnem listu Urada za publikacije Evropske unije.

Dokumenti, poslani po preteku roka, se ne upoštevajo.

Kandidati invalidi ali kandidati, ki so v posebnih življenjskih okoliščinah (na primer nosečnost, dojenje, posebno zdravstveno stanje, zdravljenje itd.), ki utegnejo otežiti opravljanje preizkusov, morajo to navesti v prijavnici in posredovati vse koristne informacije, da uprava, če je mogoče, poskrbi za vse potrebne ukrepe. Po potrebi kandidati k prijavnici priložijo prosto napisana pojasnila, za katera menijo, da bi jim lahko olajšala opravljanje preizkusov.

Kako predložiti celotno dokumentacijo

1. Izpolnite in podpišite prijavnico, ki spada k objavljenemu razpisu.
2. Priložite oštevilčen seznam vseh potrdil, priloženih k dokumentaciji.
3. Priložite vsa potrdila, ki ste jih predhodno oštevilčili.
4. Pošljite dokumentacijo na način in v roku, navedenih v razpisu.

Katera potrdila priložiti k dokumentaciji

Splošno

Ne pošiljajte izvirnikov, temveč le neoverjene fotokopije zahtevanih dokumentov. Navajanje spletnih strani se ne šteje za zahtevani dokument. Natisnjene spletne strani se ne štejejo kot potrdila, a jih lahko priložite izključno kot dodatno informacijo k potrdilom.

Opozarjamo, da morajo kandidati v primeru, da se uvrstijo na seznam uspešnih kandidatov in jim je ponujena služba, pred sklenitvijo delovne pogodbe predložiti izvirnike vseh zahtevanih dokumentov.

Življenjepis ne šteje kot potrdilo.

Kandidati se ne morejo sklicevati na prijavnice ali druge dokumente, poslane ob prijavah na predhodne razpise ⁽¹⁾.

Kandidatom se dokumenti iz poslane dokumentacije ne vrnejo.

Potrdila za splošne pogoje

V tej fazi se ne zahtevajo dokumenti, ki potrjujejo, da:

— je kandidat državljan katere od držav članic Evropske unije,

⁽¹⁾ Ti pogoji veljajo za vse kandidate, tudi za uradnike in druge uslužbence Evropske unije.

- kandidat uživa državljske pravice,
- je kandidat izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- kandidat izpolnjuje moralna merila za opravljanje predvidenega dela,
- je kandidat fizično sposoben opravljati delo.

Kandidati morajo podpisati prijavnico. S podpisom kandidat častno izjavlja, da izpolnjuje pogoje in da so navedene informacije resnične in popolne.

Potrdila za posebne pogoje in oceno kvalifikacij

Kandidati morajo izbirnemu odboru posredovati vse informacije in dokumente za preverjanje točnosti navedb v prijavnici.

Diplome in/ali potrdila

Kandidati morajo predložiti fotokopije diplom ali potrdil, ki dokazujejo doseženo študijsko raven, ki jo zahteva razpis, ter voznških dovoljenj.

Izbirni odbor pri tem upošteva različne izobraževalne sisteme držav članic Evropske unije.

Za diplome po srednji šoli je treba navesti karseda natančne podatke, zlasti o trajanju študija in predmetniku, da izbirni odbor lahko oceni ustreznost diplom glede na vrsto razpisanega dela.

V primeru tehnične ali poklicne izobrazbe ter izpopolnjevalnih ali specialističnih tečajev mora kandidat navesti, ali gre za redni ali izredni način izpopolnjevanja ali za večerne tečaje ter predmetnik in uradno trajanje tečajev.

Delovne izkušnje

Če se v razpisu zahtevajo delovne izkušnje, se upoštevajo le tiste, ki jih je kandidat pridobil po končanem študiju ali pridobljenem zahtevanem nazivu. Potrdila morajo dokazati **trajanje in raven** delovnih izkušenj, kolikor se da natančno je treba opisati vrsto izvajanega dela, da izbirni odbor lahko oceni ustreznost izkušenj glede na razpisano delo.

Za vse delovne izkušnje je treba priložiti potrdila, zlasti:

- potrdilo nekdanjega in sedanjega delodajalca o delovnih izkušnjah, potrebnih za uvrstitev v izbirni postopek,
- če zaradi zaupnosti kandidat ne more priložiti potrebnih potrdil o delovnih izkušnjah, je treba namesto tega priložiti fotokopijo delovne pogodbe ali pisma o zaposlitvi in prve in zadnje plačilne liste,
- za delovne izkušnje brez zaposlitve pri delodajalcu (samozaposlitve, svobodni poklici itd.) se kot potrdilo lahko priložijo računi, kjer je natančno navedena vrsta opravljenih storitev, ali druga ustrezna uradna potrdila.

Znanje jezikov

Za zahtevano znanje jezikov (prvi jezik, drugi jezik, francoščina in angleščina) je treba priložiti diplomu, potrdilo ali prosto napisano častno izjavo z razlago o tem, kako je bilo jezikovno znanje pridobljeno.

Če se v kateri koli fazi izbirnega postopka izkaže, da so podatki v prijavnici netočni, zanje ni zahtevanih potrdil ali potrdila ne ustrezajo vsem pogojem, navedenim v razpisu, se kandidatovo prijavo razglasi za neveljavno.

4. OBVESTILO

V skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja morajo kandidati poskrbeti, da je ustrezno izpolnjena in podpisana prijavnica (izvirnik ali fotokopija) z vsemi spremljevalnimi potrdili poslana s priporočeno pošto ⁽¹⁾ v zahtevanem roku, kar potrjuje datum na poštnem žigu.

Prijavnice, poslane z nepriporočeno ali notranjo pošto, se ne bodo upoštevale. Oddelek za izbor osebja ne sprejema osebno oddanih prijavnic.

Potrdilo o prejemu bo poslano le v primeru, če bo vezano na priporočeno pošto.

Če kandidati do datuma, ki je naveden v zadnjem odstavku razpisa, ne prejmejo dopisa v zvezi s svojo prijavo, morajo na oddelek za izbor osebja poslati pismo ali elektronsko pošto ⁽²⁾.

Vsa pošta v zvezi s prijavo določenega kandidata mora vsebovati njegovo ime in številko izbirnega postopka.

Vsa pošta Evropskega parlamenta v zvezi z izbirnim postopkom, tudi vabilo k preizkusom, se pošilja po elektronski pošti na naslov, ki ga je kandidat navedel na prijavnici. Kandidat mora redno preverjati svoj elektronski poštni predal (**najmanj dvakrat na teden**) ter oddelku za izbor osebja posredovati informacije o morebitnih spremembah osebnih podatkov.

Vsa sporočila v zvezi z izbirnim postopkom je treba poslati po elektronski pošti v poštni predal:

PE-197-S@ep.europa.eu

Če kandidati ne morejo več preverjati svojega elektronskega poštne predala, **je njihova odgovornost, da to nemudoma sporočijo** oddelku za izbor osebja ter posredujejo nov elektronski naslov.

Da se zaščiti neodvisnost izbirnega odbora, je vsako neposredno ali posredno vmešavanje kandidatov v njegovo delo strogo prepovedano in je lahko razlog za njihovo izločitev iz izbirnega postopka.

Vsa korespondenca z izbirnim odborom ter vsa vprašanja v zvezi z navodili ali potekom postopka morajo biti naslovljena izključno na oddelek za izbor osebja ⁽²⁾, ki je zadolžen za komuniciranje s kandidati do zaključka izbirnega postopka.

5. SPLOŠNE INFORMACIJE

Enake možnosti

Evropski parlament skuša preprečiti vsakršno obliko diskriminacije.

Evropski parlament izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave brez diskriminacije na podlagi spola, rase, barve kože, narodnostnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega prepričanja, pripadnosti nacionalni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu ali družinskih razmer.

Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo

Pri izbirnih postopkih imajo kandidati pravico, da pod spodaj opisanimi pogoji lahko dostopajo do nekaterih informacij, ki jih neposredno in osebno zadevajo. V skladu s to pravico Evropski parlament kandidatu na njegovo zahtevo posreduje naslednje dodatne informacije:

- (a) Kandidati, ki niso bili povabljeni na fizične preizkuse, lahko na zahtevo prejmejo kopijo ocenjevalnega lista svojih kvalifikacij. Zahtevek je treba vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano pismo s sklepom.

⁽¹⁾ Pošiljanje z zasebno kurirsko pošto velja kot pošiljanje s priporočeno pošto. V tem primeru datum na spremnici velja kot datum odposlane pošiljke.

⁽²⁾ Naslov: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité de sélection des Talents – BMT 08 A 038, Procédure de sélection PE/197/S, rue Wiertz/Wiertzstraat 60, 1047 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.
Elektronski naslov: PE-197-S@ep.europa.eu.

- (b) Kandidati, ki niso bili vabljeni na ustni preizkus, lahko na zahtevo prejmejo rezultate fizičnih preizkusov. Zahtevke je treba vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano pismo s sklepom.
- (c) Kandidati, ki so bili vabljeni na ustni preizkus, a njihovega imena ni na seznamu uspešnih kandidatov, so z rezultati, ki so jih dosegli na različnih preizkusih, seznanjeni le po tem, ko izbirni odbor sestavi seznam uspešnih kandidatov. Na zahtevo lahko za vsak preizkus prejmejo kopijo osebnega ocenjevalnega lista pri preizkusih. Zahtevke za kopije je treba vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano pismo s sklepom, da niso bili vključeni na seznam uspešnih kandidatov.
- (d) Kandidati, uvrščeni na seznam uspešnih kandidatov, so obveščeni le o tem, da so uspešno opravili izbirni postopek.

Zahteve se obravnavajo v skladu s tajnim potekom dela izbirnega odbora iz Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije (Priloga III, člen 6) ter ob upoštevanju pravil v zvezi z varstvom posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov.

Varstvo osebnih podatkov

Evropski parlament, ki je odgovoren za organizacijo izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov⁽¹⁾, zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.

Potni stroški in stroški bivanja

Kandidatom, ki so vabljeni na opravljanje preizkusov, se delno povrnejo potni stroški in stroški bivanja. Ko so vabljeni na preizkuse, so seznanjeni z veljavnimi postopki in cenikom.

Naslov na prijavnici šteje za kraj, od koder se kandidat napoti na najbližjo lokacijo, kjer se opravljajo preizkusi. Sprememba naslova, ki jo kandidat sporoči po tem, ko Evropski parlament že pošlje vabila za preizkuse, se ne more upoštevati, razen če Parlament presodi, da so razlogi, ki jih navede kandidat, višja sila ali nepredvidene okoliščine.

⁽¹⁾ UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

PRILOGA I

Okvirna razpredelnica diplom, ki omogočajo pristop k izbirnemu postopku funkcionalne skupine AST

DRŽAVE	Srednješolska izobrazba ⁽¹⁾ (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni)	Posrednješolska izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diplôme 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 Bachelier (dit „professionnalisant“ ou de „type court“) / Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
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 / Céim Bhaitisiléara / Ordinary Bachelor Degree / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)

⁽¹⁾ Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj v zvezi z delovnimi izkušnjami, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

DRŽAVE	Srednješolska izobrazba ⁽¹⁾ (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni)	Posrednješolska izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
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)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas

⁽¹⁾ Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj v zvezi z delovnimi izkušnjami, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

DRŽAVE	Srednješolska izobrazba ⁽¹⁾ (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni)	Posrednješolska izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
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-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

⁽¹⁾ Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj v zvezi z delovnimi izkušnjami, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

DRŽAVE	Srednješolska izobrazba ⁽¹⁾ (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni)	Posrednješolska izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învâțământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkeseexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
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) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

⁽¹⁾ Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj v zvezi z delovnimi izkušnjami, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

PRILOGA II

ZAHTEVE ZA PONOVO OBRAVNAVO – PRITOŽBE – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Kandidat, ki meni, da mu sklep daje podlago za pritožbo, lahko zahteva ponovno obravnavo tega sklepa, vloži pritožbo ali se pritoži Evropskemu varuhu človekovih pravic ⁽¹⁾.

Zahteva za ponovno obravnavo

Kandidati lahko od izbirnega odbora zahtevajo ponovno obravnavo naslednjih sklepov:

- neuvrstitev v izbirni postopek,
- nepovabilo na fizične preizkuse in
- nepovabilo na ustne preizkuse.

Izbirni odbor ne more ponovno obravnavati sklepa o ne vključitvi na rezervni seznam.

Utemeljene zahteve za ponovno obravnavo je treba po elektronski pošti poslati na naslov PE-197-S@ep.europa.eu v roku **desetih koledarskih dni** od datuma, ko je oddelek za izbor osebja po elektronski pošti posredoval sklep. Odgovor se zainteresiranemu kandidatu pošlje v najkrajšem možnem roku.

Pritožbe

- Pritožbo na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ⁽²⁾ je treba nasloviti na:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUKSEMBOURG

Pritožba je mogoča v vseh fazah izbirnega postopka.

Opozoriti je treba, da imajo izbirni odbori široke pristojnosti pri ocenjevanju, da odločajo popolnoma neodvisno in da organ za imenovanje ne more spreminjati njihovih sklepov. Nadzor nad njihovimi pristojnostmi ocenjevanja se izvede le v primerih očitnih kršitev pravil, ki veljajo za opravljanje njihovega dela. V tem primeru se sklep izbirnega odbora lahko izpodbija neposredno pred Sodiščem Evropske unije brez predhodno vložene pritožbe v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

- Pritožbe je treba nasloviti na:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBOURG

na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in člena 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

⁽¹⁾ Ugovor, pritožba ali pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne prekine dela izbirnega odbora.

⁽²⁾ Glej Uredbo Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjeno z Uredbo (ES, Euratom) št. 723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1) ter nazadnje z Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta (EU, Euratom) št. 1023/2013 z dne 22. oktobra 2013, ki spreminja Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in pogoje za zaposlovanje drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

Ta možnost velja le za sklepe izbirnega odbora.

Proti upravnim sklepom, ki ne dopuščajo udeležbe v postopku in katerih utemeljitev je neskladnost prijave s pogoji za udeležbo v izbirnem postopku iz točke B.1 razpisa, je mogoča pritožba pri Sodišču Evropske unije le po tem, ko je že bila vložena zgoraj navedena pritožba.

Za vložitev pritožbe pri Sodišču Evropske unije je nujno posredovanje odvetnika, pristojnega za delovanje pred sodiščem katere od držav članic Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora.

Roki iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki so predvideni za ti dve vrsti pritožb, začnejo teči od trenutka obvestila o prvotnem sklepu, ki je podlaga za pritožbo, v primeru zahteve za ponovno obravnavo pa od trenutka obvestila s prvotnim odgovorom izbirnega odbora.

Pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic

Za vse državljanke Evropske unije velja, da se pritožba naslovi na:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCIJA

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter s pogoji iz Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic ⁽¹⁾.

Kandidate opozarjamo na dejstvo, da vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne vpliva na rok za pritožbe iz člena 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije za vložitev pritožbe pri Sodišču Evropske unije na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.

⁽¹⁾ UL L 113, 4.5.1994, str. 15.

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. PE/197/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN

1. NAME VORNAME(N)

2. ANSCHRIFT
(Teilen Sie uns bitte jede Änderung der Anschrift unverzüglich mit.)

Straße: Nr. :

Postleitzahl: Stadt: Land:

Telefonnummer: Privat: Arbeitsplatz:

E-Mail-Adresse (der gesamte Schriftverkehr wird an diese Adresse gerichtet.):

.....@.....

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: männlich ☐ weiblich ☐

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):
.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EUROPÄISCHEN UNION (*):

Sprache 1:

Sprache 2:

Weitere Sprachen:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg = Bulgarisch / es = Spanisch / cs = Tschechisch / da = Dänisch / de = Deutsch / et = Estnisch / el = Griechisch / en = Englisch / fr = Französisch / ga = Irisch / hr = Kroatisch / it = Italienisch / lv = Lettisch / lt = Litauisch / hu = Ungarisch / mt = Maltesisch / nl = Niederländisch / pl = Polnisch / pt = Portugiesisch / ro = Rumänisch / sk = Slowakisch / sl = Slowenisch / fi = Finnisch / sv = Schwedisch

7. AUSBILDUNG

[illegible]

(*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Datum (Monat und Jahr).

8. BERUFSERFAHRUNG (Fügen Sie Fotokopien der Belege bei).
Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	von D D/M M/J J Datum, Monat, Jahr	bis D D/M M/J J	DAUER D D/M M/J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

SUMME Berufserfahrung:

□□ □□ □□
D D M M J J

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel, Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme, usw.), die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?

Ja ☐

Nein ☐

Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Stellenausschreibung).
4. Ich weiß, dass der Auswahlausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
5. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift:

Anlagen: Insgesamt 

BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!



Directorate-General for Personnel
Directorate for Human Resources Development
Competitions and Selection Procedures Unit

RECRUITMENT NOTICE PE/197/S

APPLICATION FORM

(to be filled in using block letters and black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME FORENAME(S)

2. ADDRESS
(Please notify us immediately of any change of address.)

Street: No:

Postcode: Town/city: Country:

Telephone number: Work: Home:

E-mail address (all correspondence will be sent to this address):

.....@.....

3. DATE AND PLACE OF BIRTH:

4. SEX: Male ☐ Female ☐

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (*):

Language 1:

Language 2:

Other languages:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg = Bulgarian / hr = Croatian / cs = Czech / da = Danish / nl = Dutch / en = English / et = Estonian / fi = Finnish / fr = French / de = German / el = Greek / hu = Hungarian / ga = Irish / it = Italian / lv = Latvian / lt = Lithuanian / mt = Maltese / pl = Polish / pt = Portuguese / ro = Romanian / sk = Slovak / sl = Slovenian / es = Spanish / sv = Swedish

7. EDUCATION

[illegible]

(*) State the date (month and year) when the studies were completed and/or the qualification was obtained.

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from D D / M M / Y Y	to D D / M M / Y Y	DURATION Y Y / M M / D D
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
Y Y M M D D

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

☐ Yes ☐ No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, where possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
 - a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit with the application form, within the deadline, photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personnel files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature:

Enclosures: number 

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!

Direction générale du Personnel
Direction Développement des ressources humaines
Unité Concours et procédures de sélection

AVIS DE RECRUTEMENT PE/197/S

ACTE DE CANDIDATURE

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS

1. NOM PRÉNOM(S)

2. ADRESSE
(Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.)

Rue: N°:

Code postal: Localité: Pays:

Numéro de téléphone: Bureau: Privé:

Adresse électronique (toute correspondance vous sera envoyée à cette adresse):

.....@.....

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:

4. SEXE: Masculin ☐ Féminin ☐

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....

6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNION EUROPÉENNE (*):

Langue 1:

Langue 2:

Autres langues:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg= bulgare / cs = tchèque / da = danois / de = allemand / el = grec / en = anglais / es = espagnol / et = estonien / fi = finnois / fr = français / ga = irlandais / hr = croate / hu = hongrois / it = italien / lt = lituanien / lv = letton / mt = maltais / nl = néerlandais / pl = polonais / pt = portugais / ro = roumain / sk = slovaque / sl = slovène / sv = suédois

7. ÉTUDES

A. Études primaires, secondaires, moyennes ou techniques			
Nom et adresse de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Certificats ou diplômes obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
B. Études supérieures ou universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
C. Études postuniversitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'institut (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) Précisez la date (mois, année) de fin d'études et/ou d'obtention du diplôme ou du certificat.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre les photocopies numérotées). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	De J J / M M / A A	A J J / M M / A A	DURÉE A A / M M / J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

TOTAL de l'expérience professionnelle:

□□ □□ □□
A A M M J J

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires).
Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
 - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
 - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
 - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires pour prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de recrutement).
4. Je suis conscient(e) que le comité de sélection se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise/Je n'autorise pas (biffer la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature:

Annexes: nombre 

NE PAS OUBLIER DE SIGNER!