

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI PARLAMENT

RAZPIS ZA PROSTO DELOVNO MESTO PE/AD/260/2021

Strokovni sodelavec za jezike in medkulturnost (AD 5)

(2021/C 170 A/01)

Pred prijavo skrbno preberite vodič za kandidate, ki je priložen razpisu. Vodič je sestavni del razpisa. V njem so razložena pravila, ki veljajo za postopke, in pogoji za prijavo.

VSEBINA

- A. OPIS NALOG IN POGOJI ZA UVRSTITEV V IZBIRNI POSTOPEK
- B. POSTOPEK
- C. ODDAJA PRIJAV
- PRILOGA: VODIČ ZA KANDIDATE V RAZPISIH, KI JIH ORGANIZIRA EVROPSKI PARLAMENT

A. OPIS NALOG IN POGOJI ZA UVRSTITEV V IZBIRNI POSTOPEK

1. Splošno

Evropski parlament je na podlagi člena 29(1) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije sklenil objaviti splošni razpis (AD 5) v Generalnem direktoratu za prevajanje.

Iskani profil je strokovni sodelavec za jezike in medkulturnost za naslednje jezike:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| (1) španščina | (10 kandidatov) |
| (2) danščina | (10 kandidatov) |
| (3) nemščina | (10 kandidatov) |
| (4) estonščina | (10 kandidatov) |
| (5) grščina | (10 kandidatov) |
| (6) irščina | (10 kandidatov) |
| (7) italijanščina | (10 kandidatov) |
| (8) nizozemščina | (10 kandidatov) |
| (9) portugalščina | (10 kandidatov) |
| (10) finščina | (10 kandidatov) |

Razpis zadeva 10 jezikov. Prijavite se lahko samo za enega od teh jezikov. Odločiti se morate, ko vložite spletno prijavo. Ko boste prijavo potrdili, svoje izbire ne boste mogli več spremeniti.

Uspešni kandidati bodo uvrščeni v plačilni razred AD 5, prva stopnja, za katerega osnovna mesečna plača znaša 4 917,29 EUR. Od plače se obračunajo davek Unije in drugi odtegljaji, ki so določeni v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije, a je izvzeta iz plačila nacionalnih davkov. Stopnja, po kateri se bodo zaposlili uspešni kandidati, se lahko prilagodi njihovim delovnim izkušnjam. Osnovni plači se pod določenimi pogoji prištejejo nadomestila.

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.

2. Opis nalog

Generalni direktorat za prevajanje (GD TRAD) Evropskemu parlamentu zagotavlja prevajalske storitve, da lahko v vseh oblikah, papirni ali elektronski, komunicira v vseh uradnih jezikih Evropske unije.

Naloge GD TRAD so:

- zagotoviti razpoložljivost **vseh dokumentov**, ki sodijo na področje delovanja Parlamenta v vlogi sozakonodajalca in ene od dveh vej proračunskega organa, **v vseh uradnih ali delovnih jezikih**, da se zagotovita **legitimnost in preglednost zakonodajnega in proračunskega postopka** Unije,
- omogočiti Parlamentu, da izpolnjuje **obveznosti v okviru politike večjezičnosti**, katere cilj je, da se vsi jeziki obravnavajo enako, da lahko vsi državljani Evropske unije z institucijami komunicirajo v svojem jeziku ter da so dokumenti Unije državljanom na voljo v njihovem jeziku,
- uporabljati **čim preprostejši, berljiv in jasen jezik**, da bo Parlament bolj **dostopen za državljane**, tudi s pomočjo **novih oblik**, ki se prilagajajo oblikam branja v prihodnosti,
- zagotavljati **maksimalno učinkovite** storitve.

Poslanstvo GD TRAD je graditi mostove med različnimi jeziki in kulturami ter spodbujati trajno **večjezičnost**, ki je bistven sestavni del evropskega demokratičnega ideala.

Strokovni sodelavci za jezike in medkulturnost **bodo svoje delo**, to je omogočanje komunikacije v maternem jeziku med javnostjo in Evropskim parlamentom, **opravljali v Luxembourg**. Na vseh področjih svojega dela bodo morali uporabljati jasen jezik in upoštevati kulturno okolje zadevne države ali držav. Prevajali bodo vsebine, namenjene branju, poslušanju in gledanju, ter jih umeščali v kontekst, pregledovali delo kolegov in avtorjem nezakonodajnih dokumentov pomagali pri pisanju in preverjanju. Prav tako bodo prirejali vsebine v maternem jeziku. Strokovni sodelavci za jezike in medkulturnost morajo imeti smisel za skupinsko delo in dober čut za medosebne odnose, saj bodo tesno sodelovali s sodelavci z drugih oddelkov GD TRAD in imeli občasne stike z naročniki storitev.

Naloge strokovnega sodelavca za jezike in medkulturnost so:

- omogočati jasno komunikacijo z državljani v njihovem maternem jeziku,
- prevajanje v materni jezik, prirejanje, preoblikovanje in preverjanje raznovrstnih vsebin v maternem jeziku,
- jezikovno in medkulturno posredovanje na podlagi znanja najmanj dveh drugih uradnih jezikov Unije (na primer podnaslavljanje, jezikovno prirejanje avdiovizualnih vsebin, podcastov ali spletnih strani),
- pomoč pri pisanju nezakonodajnih dokumentov,
- sodelovanje pri usposabljanju, terminološkem delu in razvijanju informacijskih in komunikacijskih orodij,
- redni stiki z naročniki storitev,

- skrb za kakovost in nadzor nad njo, upoštevanje dobrih praks, da se zagotovi odlična kakovost vsebin, nastalih v GD TRAD.

Obravnavane teme so pogosto zapletene, imajo politično, pravno, gospodarsko, finančno, znanstveno ali tehnično vsebino, saj pokrivajo vsa področja dejavnosti Evropske unije.

Opravljanje teh nalog zahteva uporabo posebnih informacijskih in sorodnih orodij. Med nalogami je tudi jezikovno in medkulturno posredovanje s prevajanjem avdiovizualnih vsebin in podnaslavljanjem.

Delo strokovnega sodelavca za jezike in medkulturnost zahteva izreden smisel za prilagajanje, sposobnost dojemanja različnih in pogosto zapletenih problemov, hitro odzivanje na spremembo okoliščin in učinkovito komunikacijo. Kandidati morajo biti sposobni intenzivno delati v večkulturnem delovnem okolju, tako samostojno kot v skupini. Prav tako morajo biti vseskozi pripravljeni izpopolnjevati svoje znanje.

3. Pogoji za uvrstitev v izbirni postopek

Na dan, določen za oddajo prijav, morate izpolnjevati naslednje pogoje:

(a) *Splošni pogoji*

V skladu s členom 28 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije morate:

- biti državljan ene od držav članic Evropske unije,
- uživati vse državljanske pravice,
- izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- izpolnjevati moralna merila za opravljanje predvidenega dela.

(b) *Posebni pogoji*

(i) *Zahtevani nazivi in diplome*

Izobrazba, ki ustreza zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z diplomom, če študij običajno traja vsaj tri leta.

Vse informacije so vam na voljo v Prilogi I vodiča za kandidate v razpisih, ki jih organizira Evropski parlament.

(ii) *Znanje jezikov*

Znati morate **najmanj tri uradne jezike Evropske unije**. V tem razpisu so določene naslednje stopnje znanja jezikov:

- jezik 1: glavni jezik, odlično znanje na ravni maternega jezika; izberete ga med desetimi jeziki tega razpisa (španščina, danščina, nemščina, estonščina, grščina, irščina, italijanščina, nizozemščina, portugalščina in finščina),
- jezik 2: angleščina ali francoščina, zelo dobro znanje,
- jezik 3: eden od drugih 24 uradnih jezikov Evropske unije (zelo dobro znanje), ki ni jezik 1 ali 2.

Zahtevani jeziki v tem razpisu so bili določeni v skladu z interesom službe, saj mesto strokovnega sodelavca za jezike in medkulturnost zaradi narave dela zahteva posebne kvalifikacije, ki so navedene v točki A.2 tega razpisa.

Zato morajo biti osebe, s katerimi bo sklenjena pogodba o zaposlitvi, za opravljanje nalog in dobro delovanje služb GD TRAD sposobne uspešno delati in komunicirati v treh jezikih.

Francoščina in angleščina sta jezika, ki se najpogosteje uporabljata v notranji komunikaciji generalnega direktorata za prevajanje ter z drugimi generalnimi direktorati in političnimi organi Evropskega parlamenta. Zato morajo biti osebe, s katerimi bo sklenjena pogodba o zaposlitvi, za opravljanje nalog in dobro delovanje službe sposobne uspešno delati in komunicirati v najmanj enem od teh dveh jezikov.

Največ dokumentov, poslanih v prevod, je napisanih v angleščini in francoščini: 75 % v angleščini, 15 % v francoščini in 10 % v drugih jezikih.

(iii) *Zahtevane delovne izkušnje*

Delovne izkušnje se ne zahtevajo, vendar so lahko izkušnje na zadevnem področju prednost.

B. POSTOPEK

Postopek bo potekal v **dveh fazah**:

1. predizbor:

- (a) vprašalnik izbirnega tipa;
- (b) preverjanje dodatnih sposobnosti;

2. preizkusi.

1. **Predizbor**

(a) **Vprašalnik izbirnega tipa**

Opraviti boste morali predizborni test v jeziku 2 (angleščina ali francoščina).

Test bo imel največ 40 vprašanj, ki naj bi omogočila oceniti kandidatovo sposobnost ugotavljanja vrednot Evropske unije in vloge Evropskega parlamenta. Kandidati bodo pravočasno, pred datumom testa dobili primere vprašanj izbirnega tipa.

Test bo trajal največ 80 minut in bo potekal prek spleta.

(b) **Preverjanje dodatnih sposobnosti**

Izpolniti morate obrazec za preverjanje dodatnih sposobnosti, ki je priložen vodiču za kandidate (Priloga III) in je sestavni del vaše spletne prijavnice.

Če:

- izpolnujete splošne in posebne pogoje za uvrstitev v postopek (točka A.3),
- ste predložili dokumentacijo v zahtevani obliki in rokih (točka C),
- ste med kandidati, ki so najboljše opravili test izbirnega tipa, (komisija bo izbrala 150 kandidatov za posamezni jezik, ki so dosegli najboljši rezultat na tem testu; po potrebi bo izbirna komisija izbrala vse kandidate z enakim številom točk brez omejitve števila),

bo komisija ocenila vaše odgovore na obrazcu za preverjanje dodatnih sposobnosti in 50 najboljšim kandidatom za posamezni jezik dovolila udeležbo na pisnih preizkusih. Izbirna komisija lahko odloči, da bo upoštevala različna ocenjevalna merila in pomnožila točke s ponderjem za posamezno merilo. Dodane točke bodo omogočile, da se določijo kandidati, katerih profil najbolj ustreza predvidenim nalogam.

Komisija bo 50 najboljšim kandidatom za posamezni jezik omogočila udeležbo na pisnih preizkusih na podlagi ocene, ki bo temeljila **izključno** na odgovorih na obrazcu za preverjanje dodatnih sposobnosti.

2. **Preizkusi**

Preizkusi iz prevajanja in prirejanja besedil

(a) Prevod besedila, povezanega z zakonodajnimi dejavnostmi Evropskega parlamenta, iz jezika 2 v jezik 1.

Trajanje preizkusa: 90 minut za besedilo, ki šteje največ 450 besed.

Ocena: od 0 do 40 točk, zahtevano minimalno število točk: 20/40

Preizkusa (b) in (c) kandidatov, ki niso dosegli minimalnega števila točk pri tem preizkusu, ne bosta popravljena.

- (b) Prevod govora ali sporočila, namenjenega državljanom, iz jezika 3 v jezik 1.

Trajanje preizkusa: 90 minut za besedilo, ki šteje največ 450 besed.

Ocena: od 0 do 40 točk, zahtevano minimalno število točk: 20/40

Preizkus (c) kandidatov, ki niso dosegli minimalnega števila točk pri tem preizkusu, ne bo popravljen.

- (c) Priredba besedila v jasen jezik: na podlagi kompleksnega besedila v jeziku 2 pripraviti novo besedilo v jeziku 1, kjer bo v primernem slogu in registru izražena izvirna vsebina in bodo državljanom jasno predstavljene najpomembnejše zamisli.

Trajanje preizkusa: 60 minut.

Ocena: od 0 do 40 točk, zahtevano minimalno število točk: 20/40

Preizkusi bodo potekali na računalniku prek spleta.

20 kandidatov za posamezni jezik, ki bo pri pisnih preizkusih doseglo največ točk, bo povabljenih na ustne preizkuse, če bodo pri vsakem preizkusu dosegli vsaj minimalno zahtevano število točk.

Ustni preizkusi

- (d) Razgovor s komisijo v jeziku 1 in 2, na podlagi katerega bo lahko ob upoštevanju vseh elementov iz prijavne dokumentacije ocenila vaše sposobnosti za opravljanje nalog iz točke „Opis nalog“ v evropski instituciji. Komisija se lahko odloči, da preveri tudi vaše znanje drugih uradnih jezikov, ki ste jih navedli v prijavnici.

Trajanje preizkusa: največ 45 minut.

Ocena: od 0 do 40 točk, zahtevano minimalno število točk: 20/40

- (e) Preizkus s skupinsko razpravo **ali** igro vlog v jeziku 2, na podlagi česar bo lahko komisija ocenila vaše sposobnosti za prilagajanje, pogajanje, sprejemanje odločitev in delovanje v skupini.

Trajanje preizkusa s skupinsko razpravo bo določila komisija glede na končno sestavo skupin.

Preizkus z igro vlog traja največ 25 minut.

Ocena: od 0 do 20 točk (zahtevano minimalno število točk: 10/20)

Ti preizkusi bodo morda potekali na daljavo.

Pravočasno boste prejeli navodila za opravljanje pisnih in ustnih preizkusov. Preizkusi bodo potekali na določen dan ob določenih urah. Če se ne boste odzvali na vabilo, ne boste dosegljivi po elektronski pošti ali se ne boste udeležili preizkusa, boste izključeni iz postopka. Dosledno morate upoštevati dana navodila. Vsakršno neupoštevanje navodil ali ravnanje, ki ni v skladu z navodili, bo pomenilo vašo takojšnjo izključitev.

3. Uvrstitev na rezervni seznam

Ko se bodo preverila dokazila kandidatov, bo komisija sestavila rezervni seznam uspešnih kandidatov za posamezni jezik, ki so pri pisnih in ustnih preizkusih dosegli najvišjo splošno oceno. Največje število uspešnih kandidatov za posamezni jezik je navedeno v oddelku A.1 „Splošno“. Imena kandidatov bodo navedena po abecednem vrstnem redu.

Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2025. Njegovo veljavnost lahko s sklepom podaljša odbor za imenovanja.

Kandidati bodo o rezultatih obveščeni posamično, rezervni seznam pa bo objavljen na uradni spletni strani Evropskega parlamenta.

Če vam bo ponujena zaposlitev, boste morali predložiti izvirnike vseh zahtevanih dokumentov, zlasti diplom in potrdil o delovnih izkušnjah.

Uvrstitev na rezervni seznam ne pomeni pravice do zaposlitve ali zagotovitve zanjo.

C. ODDAJA PRIJAV

Prijavite se prek platforme Apply4EP:
https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/sl_SL

Preden izpolnite prijavo in priložite ustrezna dokazila, skrbno preberite vodič za kandidate v razpisih, ki jih organizira Evropski parlament.

Rok za oddajo prijav

Rok za oddajo prijav je

10. junij 2021 do 17.30 po luksemburškem času.

Ko boste potrdili prijavo, vam bo sistem samodejno poslal potrdilo o prejemu.

Prosim vas, da NE TELEFONIRATE glede časovnega razporeda dela.

Vodič za kandidate na natečajih, ki jih organizira Evropski parlament

1. UVOD

Kako poteka natečaj

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

Ob koncu natečaja so uspešni kandidati uvrščeni na rezervni seznam, s katerega Evropski parlament izbira kandidate za zasedbo delovnega mesta.

V tem vodiču se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu in obratno.

Za vsak natečaj se sestavi natečajna komisija. Člane komisije izbereta uprava in odbor zaposlenih. Delo natečajne komisije je tajno in poteka v skladu s Prilogo III Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije ⁽¹⁾.

Natečajna komisija pri odločanju o uvrstitvi kandidata v postopek natečaja strogo upošteva natečajne pogoje. Kandidati ne morejo uveljavljati udeležbe v predhodnih natečajih ali izbirnih postopkih.

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

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

2. FAZE NATEČAJA

Natečaj ima naslednje faze:

- sprejem prijav,
- predizbor,
- preizkusi,
- uvrstitev na rezervni seznam.

2.1 Sprejem prijav

Če se želite prijaviti na natečaj, morate to storiti s spletno prijavo, ki jo morate izpolniti korak za korakom do končne elektronske potrditve vaše vloge. K prijavi morate priložiti vsa ustrezna zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz natečaja, po možnosti v formatu PDF, na podlagi katerih lahko natečajna komisija preveri pravilnost podatkov.

Prijavite se lahko zgolj prek spleta z aplikacijo „Apply4EP“.

Prek aplikacije Apply4EP lahko naložite dokazila o delovnih izkušnjah, diplomah in spričevalih ter potrdila o znanju jezikov, navedena v prijavi. Naloženi dokumenti morajo biti v formatu DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG ali RTF, velikost posameznega dokumenta je omejena na 3 MB.

2.2 Predizbor

Predizbor je sestavljen iz dveh delov:

- (a) vprašanja izbirnega tipa in
- (b) preverjanje dodatnih sposobnosti.

⁽¹⁾ Gl. 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 o spremembi Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

Organ za imenovanja sestavi seznam kandidatov, ki so oddali prijavo na način in v roku, ki sta navedena v natečaju, nato pa ga skupaj z dokumentacijo predloži natečajni komisiji.

Kandidati s seznama se povabijo na predizbirni test, ki je v obliki vprašanj izbirnega tipa in se opravlja prek računalnika. Test se oceni računalniško.

Kandidati bodo prek svojega uporabniškega računa na platformi Apply4EP prejeli primere vprašanj in navodila o poteku testa.

Razdelek za navedbo dodatnih sposobnosti je v Prilogi III tega vodiča. **Izpolnite ga in ga naložite v prijavo prek Apply4EP v oddelek Drugi jeziki (ki niso prej navedena jezik 1 in jezik 2) – Dokazila k prijavi.**

Natečajna komisija na podlagi seznama kandidatov glede na doseženo oceno iz testa z vprašanji izbirnega tipa, ki se začne z najvišjo oceno, preveri, ali kandidati izpolnjujejo splošne in posebne natečajne pogoje in izbere tiste, ki bodo vabljeni na pisne preizkuse.

Nato komisija oceni prijave kandidatov, ki imajo **najustreznejše** kvalifikacije (zlasti diplome, znanje jezikov in delovne izkušnje) glede na opis nalog in merila za izbor, navedene v razpisu natečaja.

Ocena komisije bo temeljila **izključno** na odgovorih kandidata iz razdelka za navedbo dodatnih sposobnosti. Komisija bo prijave ocenjevala, dokler ne doseže števila kandidatov, ki je enako številu oseb, ki se lahko uvrstijo v naslednjo fazo natečaja.

Za izbor na podlagi kvalifikacij natečajna komisija pregleda odgovore kandidatov v razdelku za navedbo dodatnih sposobnosti. Vsak odgovor prejme od 0 do 4 točke. Natečajna komisija lahko za vsako merilo za izbor določi utež (od 1 do 3), ki odraža relativno pomembnost posameznega merila. Točke, ki jih je prejel vsak odgovor, se pomnožijo z utežjo za posamezno merilo, potem pa se vse točke, ki jih je prejel kandidat, seštejejo, da se določijo kandidati, katerih profil najbolj ustreza predvidenim nalogam.

Če več kandidatov doseže enako najnižje število točk za uvrstitev v naslednjo fazo natečaja, se naslednje faze lahko udeležijo vsi. Če točke kandidatov ne dosežejo tega najnižjega praga, se njihove prijave in preverjanja dodatnih sposobnosti ne pregledajo.

2.3 Preizkusi

Vsi preizkusi so obvezni in izločilni. Največje število kandidatov, pripuščenih k preizkusom, je določeno v razpisu natečaja.

Opis in ocenjevanje preizkusov sta določena v točki B.3 razpisa.

Tehnične specifikacije – spletno testiranje

Evropski parlament je organizacijo spletnega testiranja zaupal zunanjemu ponudniku storitev.

Za spletno testiranje potrebujete računalnik z različico operacijskega sistema:

- ☐ Microsoft Windows 7 ali novejšo oziroma Apple OS X 10.10 Yosemite ali novejšo za MAC
- ☐ 1 GB nezasedenega prostora na trdem disku
- ☐ kamero, ki je povezana z računalnikom ali vgrajena vanj
- ☐ internetno povezavo
- ☐ 4 GB pomnilnika RAM

Operacijski sistemi XP, Vista in starejši, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, starejši od 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook ter navidezni računalniki (virtual machine) in Linux (debian, ubuntu,...) ne pridejo v poštev.

Prav tako morate imeti za računalnik skrbniške pravice, da lahko med testiranjem blokirate dostop do vseh aplikacij (dokumentov, druge programske opreme, spletnih mest itd.), razen do aplikacije ponudnika storitev.

Poskrbite, da sta datum in ura na vašem računalniku pravilno nastavljena ter da je ločljivost zaslona ustrezna.

Aplikacijo morate prenesti, namestiti, preveriti in preizkusiti vsaj teden dni pred testiranjem. Da bi po namestitvi aplikacijo preizkusili, je potrebno ob dostopu do aplikacije preveriti izpolnjevanje tehničnih pogojev. **Preverjanje izpolnjevanja tehničnih pogojev je obvezno**, vendar ne vpliva na vašo oceno. Omogoča pa vam, da se seznanite z aplikacijo in njeno uporabo.

Med preverjanjem mora biti protivirusna zaščita na računalniku onemogočena.

Če v kateri koli fazi izbirnega postopka naletite na tehnične težave, o tem po elektronski pošti obvestite Oddelek za izbor talentov na naslov PERS-APPLY4EPcontacts@europarl.europa.eu, ali prek računa na platformi Apply4EP, pri tem pa jasno navedite številko in naziv natečaja ter težave, na katere ste naleteli, da bomo lahko zadevo preučili in po potrebi ukrepali za njihovo odpravo.

Na dan testa: poskrbite za vse potrebno, da vam računalnika med testiranjem ne bo treba zapustiti. Več informacij o poteku testiranja ter o tem, kaj se med testiranjem sme ali česa se ne sme početi, je v „Vodiču za kandidate“, ki ga prejmete skupaj z vabilom na testiranje.

Če med testiranjem naletite na težavo, takoj kontaktirajte ponudnika storitev na telefonsko številko + 33 183620928, da bi težavo lahko rešili in nadaljevali testiranje.

Če kandidat odstopi od testiranja, se preizkusi ne ocenijo.

Iz organizacijskih razlogov se preizkusi lahko organizirajo na isti dan, vendar se ocenijo po vrstnem redu, po katerem so objavljeni v razpisu natečaja. Če torej kandidat ne doseže minimalne zahtevane ravni pri enem od testov/preizkusov, natečajna komisija ne oceni nadaljnjih preizkusov.

2.4 Rezervni seznam

Na rezervni seznam se uvrsti le najvišje število kandidatov, določeno v razpisu natečaja. Seznam z imeni uspešnih kandidatov se objavi.

Dejstvo, da je ime kandidata na rezervnem seznamu, 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

3.1 Splošno

Pred prijavo pozorno preberite natečajne pogoje glede delovnih izkušenj, izobrazbe in znanja jezikov. Seznaniti se morate z razpisom natečaja in tem vodičem ter sprejeti navedene pogoje. Prosimo, prijavite se le za delovna mesta, za katera dokazano izpolnujete vsaj v natečaju določena merila in imate zahtevane kompetence.

Za prijavo na natečaje Evropskega parlamenta je na voljo spletna platforma Evropskega parlamenta Apply4EP. Do platforme lahko dostopate prek naslednje povezave: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Uporabniški račun na platformi Apply4EP ustvarite tako, da kliknete na gumb „Prijava prek spleta“, ki je na koncu natečaja, na katerega se želite prijaviti, ter nato sledite navodilom.

Ustvarite lahko samo en račun, vendar lahko podatke, ki ste jih shranili, spremenite, če želite posodobiti informacije, ki vas zadevajo.

Dokazila, ki jih je treba priložiti k spletni prijavi, pripravite vnaprej, saj je treba spletno prijavo opraviti v enem koraku. **Pozor:** V Apply4EP zaenkrat ni možnosti za shranjevanje. Če zapustite stran, preden dokončate prijavo, bodo vse informacije, ki ste jih vnesli, izbrisane in morali boste začeti znova.

Obrazec **morate izpolniti na spletu** in mu priložiti vsa zahtevana dokazila, po možnosti v formatu PDF. **Izpolniti morate razdelek za navedbo dodatnih sposobnosti, v izjavi o znanju jezika 3 pa morate jasno navesti vaš jezik 3 (Priloga III).** Ko ta dokument izpolnite, ga morate naložiti v vašo prijavo v razdelek **Drugi jeziki (ki niso prej navedena jezik 1 in jezik 2) – Dokazila k prijavi**. Po poteku roka, določenega v natečaju, se ni več mogoče prijaviti. Zelo priporočljivo je, da s prijavo ne odlašate do zadnjega dne. Evropski parlament ne odgovarja za morebitne motnje v delovanju sistema v zadnjem trenutku, zlasti zaradi preobremenjenosti.

Upoštevajo se le dokumenti, ki so priloženi k spletni prijavi.

Oddelek za izbor talentov ne sprejema osebno oddanih prijav.

Če ste invalid ali v posebnih življenjskih okoliščinah (na primer nosečnost, dojenje, posebno zdravstveno stanje, zdravljenje itd.), ki bi lahko predstavljale težavo med opravljanjem preizkusov, morate to navesti v spletni prijavi in posredovati vse koristne informacije, na podlagi katerih lahko uprava, če je mogoče, poskrbi za vse potrebne ukrepe, ki štejejo za razumne. Po potrebi v spletni prijavi pojasnite, kakšna posebna ureditev je po vašem mnenju potrebna, da bi vam olajšala opravljanje preizkusov. Opozarjamo vas, da lahko vašo zahtevo upoštevamo le, če ji priložite potrdilo, ki ga izda nacionalni organ, ali zdravniško potrdilo. Dokazila bomo preučili in po potrebi pripravili razumno prilagoditev.

3.2 Kako predložiti popolno dokumentacijo

- (1) Prijavite se prek spleta in pri tem uporabite povezavo, navedeno v razpisu. Skrbno izpolnite podatke na vsakem od zaslonov, korak za korakom. Za prijavo morate imeti EN SAM račun na platformi Apply4EP, ki ga ustvarite s klikom na gumb **Prijava prek spleta**.
- (2) Priložite vsa dokazila, ki ste jih predhodno oštevilčili in po možnosti pretvorili v format PDF. Prek platforme Apply4EP lahko **za vsako delovno izkušnjo, vsako diplomo, vprašalnik o dodatnih sposobnostih in vsako potrdilo o znanju jezika naložite dokument, ki ne sme biti večji od 3 MB**.
- (3) Prijavo potrdite tako, da sledite navodilom v aplikaciji. To morate storiti do roka, navedenega v natečaju. Ko je spletna prijava potrjena, je ne morete več spremeniti ali dodajati dokumentov.

3.3 Katera dokazila priložiti dokumentaciji

3.3.1 Splošno

Dokumenti, po možnosti v formatu PDF, ki jih boste naložili prek spletne prijave, naj bodo brez opombe „overjena kopija“.

Navajanje spletnih mest se ne šteje kot dokazilo.

Natisnjene spletne strani se ne štejejo kot potrdila, a jih lahko priložite izključno kot dodatno informacijo.

Življenjepis se ne šteje kot dokazilo za delovne izkušnje, izobrazbo ali znanje jezikov.

Sklicevanje na prijave na predhodne natečaje ali izbirne postopke ali na dokumente, poslane ob prijavah na predhodne razpise, ni mogoče.

Če se v kateri koli fazi natečaja izkaže, da so podatki v spletni prijavi netočni, da zanje ni potrdil oziroma dokumentov, zahtevanih kot dokazilo, da prijava ne izpolnjuje vseh pogojev, navedenih v razpisu, ali da ste ustvarili več kot en uporabniški račun, se vaša prijava razglasi za neveljavno, vaše sodelovanje v natečaju pa se zaključí.

3.3.2 Dokazila za splošne pogoje

V tej fazi se ne zahtevajo dokazila, da:

- ste državljan katere od držav članic Evropske unije,
- uživate državljanske pravice,
- ste izpolnili vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- izpolnujete etična merila za opravljanje predvidenega dela,
- znate jezika 1 in 2, navedena v spletni prijavi.

Obkljukati morate kvadrateg ob častni izjavi. S tem častno izjavljate, da izpolnujete pogoje in da so navedene informacije resnične in popolne. Dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev boste morali predložiti ob zaposlitvi.

3.3.3 Dokazila za posebne pogoje in preverjanje dodatnih sposobnosti

Natečajni komisiji morate posredovati vse informacije in dokumente za preverjanje točnosti navedb v spletni prijavi.

— Diplome in/ali potrdila o opravljenem študiju

Spletni prijavi morate priložiti, po možnosti kot dokumente v formatu PDF, kopije srednješolskih spričeval, univerzitetnih diplom ali drugih potrdil, ki dokazujejo doseženo raven izobrazbe, zahtevano v natečaju. Natečajna komisija pri tem upošteva različne izobraževalne sisteme držav članic Evropske unije (Priloga I tega vodiča).

Za diplome po srednji šoli je treba navesti karseda natančne podatke, zlasti o trajanju študija in predmetniku, da lahko komisija oceni ustreznost diplom glede na potrebe razpisanega delovnega mesta.

V primeru tehnične ali poklicne izobrazbe ter izpopolnjevalnih ali specialističnih tečajev morate navesti, ali gre za redni ali izredni način izpopolnjevanja ali za večerne tečaje, ter predmetnik in uradno trajanje tečajev. Te informacije naložite kot en dokument, po možnosti v formatu PDF.

— 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**. Dokazila morajo potrjevati **trajanje in stopnjo** delovnih izkušenj, **čim bolj natančno je treba opisati vrsto izvajane delovne naloge**, da lahko natečajna komisija oceni ustreznost izkušenj glede na potrebe razpisanega delovnega mesta. Če iste delovne izkušnje izkazuje več dokumenti, jih morate naložiti kot en sam dokument.

Za vse delovne izkušnje je treba priložiti dokazila, zlasti:

- potrdilo nekdanjega in sedanjega delodajalca o delovnih izkušnjah, potrebnih za uvrstitev v natečaj,
- če zaradi zaupnosti kandidat ne more priložiti potrebnih potrdil o delovnih izkušnjah, *je treba* namesto tega priložiti fotokopijo delovne pogodbe ali pisma o zaposlitvi ter prvi in zadnji plačilni list,
- za delovne izkušnje brez zaposlitve pri delodajalcu (samozaposlitve, svobodni poklici itd.) se kot dokazilo lahko priložijo računi, na katerih je natančno navedena vrsta opravljenih storitev, ali druga ustrezna uradna dokazila.

— Znanje jezikov

Pri jezikovnih profilih ali kadar je tako navedeno v razpisnih pogojih, morate izpolniti častno izjavo, s katero potrjujete znanje tretjega oziroma četrtega izmed 24 uradnih jezikov Evropske unije, pri čemer navedete raven znanja jezika (Priloga III).

— Preverjanje dodatnih sposobnosti

Odgovoriti morate na vrsto vprašanj. Vprašanja temeljijo na merilih, opredeljenih v natečaju, odgovore pa bo natečajna komisija ocenila. Vsi kandidati na natečaju morajo odgovoriti na vsa vprašanja. Odgovore vsakega od kandidatov bo komisija prejela v enem strukturiranem okviru, da bi lahko pozorno in objektivno ocenila primerjane sposobnosti vseh kandidatov.

4. IZLOČITEV

Iz izbirnega postopka boste izločeni, če:

- se v kateri koli fazi natečaja izkaže, da so podatki v spletni prijavi netočni, da zanje ni potrdil oziroma dokumentov, zahtevanih kot dokazilo, ali da prijava ne izpolnjuje vseh pogojev, navedenih v natečaju,
- ste ustvarili več kot en uporabniški račun,
- ste v posrednem ali neposrednem stiku s člani natečajne komisije.

5. OBVEŠČANJE

V skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja morate poskrbeti, da spletno prijavo ustrezno izpolnite, ji priložite zahtevana dokazila in jo na platformi Apply4EP potrdite v roku, ki je naveden v razpisu. Vse prijave, ustrezno vložene na platformi Apply4EP, bodo potrjene z elektronskim sporočilom, ki ga bo ustvarila platforma, z navedbo, da je bila prijava registrirana.

Prijave, ki ne bodo vložene prek platforme Apply4EP, se ne bodo upoštevale, zato ne pošiljajte prijav prek priporočene ali navadne pošte. Oddelek za izbor talentov prav tako ne sprejema osebno oddanih prijav.

Vsa obvestila Evropskega parlamenta v zvezi z natečajem, tudi vabilo k preizkusom in obveščanje o rezultatih, vam bodo poslana po elektronski pošti na naslov, ki ste ga navedli na prijavnici ob spletni prijavi. Redno preverjajte svoj elektronski poštni predal ter posodablajte svoje osebne podatke v primeru sprememb. Komunikacija s kandidati (vključno z vabilom na preizkuse in obveščanjem o rezultatih) bo potekala izključno v jeziku prijave, ki ga je izbral kandidat.

Da se zaščiti neodvisnost natečajne komisije, je vsako neposredno ali posredno vmešavanje kandidatov v njeno delo strogo prepovedano in je lahko razlog za njihovo izločitev iz natečaja.

Oddelek za izbor talentov je zadolžen za komuniciranje s kandidati do zaključka izbirnega postopka. Če imate uporabniški račun na platformi Apply4EP, lahko komunicirate prek tega računa. Če ga še nimate, lahko pišete na naslednji naslov: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. SPLOŠNE INFORMACIJE

6.1 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.

6.2 Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo

Pri natečaju imajo kandidati pravico, da pod spodaj navedenimi pogoji dostopajo do nekaterih informacij, ki jih neposredno in osebno zadevajo. V skladu s to pravico lahko Evropski parlament kandidatom na njihovo zahtevo posreduje naslednje informacije:

- (a) kandidati, ki niso uspešno opravili pisnega preizkusa in/ali niso bili vabljeni na ustni preizkus, lahko prejmejo kopijo svojega preizkusa in kopijo osebnega ocenjevalnega lista z opombami natečajne komisije. Zahtevo morajo vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano obvestilo s sklepom;
- (b) kandidati, ki so bili vabljeni na ustni preizkus, a njihovega imena ni na rezervnem seznamu, so s točkami, ki so jih prejeli za različne preizkuse, seznanjeni šele po tem, ko natečajna komisija sestavi rezervni seznam. Na zahtevo lahko prejmejo kopijo svojega pisnega preizkusa in za vsak pisni ali ustni preizkus kopijo osebnega ocenjevalnega lista z opombami natečajne komisije. Zahtevo morajo vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano obvestilo s sklepom, da niso bili uvrščeni na rezervni seznam;
- (c) kandidati, uvrščeni na rezervni seznam, so obveščeni le o tem, da so uspešno opravili natečaj.

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

6.3 Varstvo osebnih podatkov

Evropski parlament, ki je odgovoren za organizacijo natečajev, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽²⁾, zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.

6.4 Potni stroški in stroški bivanja v primeru preizkusov ob fizični prisotnosti

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.

7. ZAHTEVE ZA PONOVO OBRAVNAVO – PRITOŽBENI POSTOPKI – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Informacije v zvezi z zahtevki za ponovno obravnavo, s pritožbenimi postopki in pritožbo Evropskemu varuhu človekovih pravic so navedene v Prilogi III tega vodiča.

⁽²⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

PRILOGA I

Okvirna razpredelnica diplom, na podlagi katerih je možen pristop k izbirnemu postopku funkcionalne skupine AD ⁽¹⁾ (oceni se od primera do primera)

DRŽAVA	Univerzitetno izobraževanje – 4 leta ali več	Univerzitetno izobraževanje – najmanj 3 leta
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat / 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 de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česko	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile University Degree / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

⁽¹⁾ Za dostop do razredov od 7 do 16 funkcionalne skupine AD je treba izpolnjevati dodatni pogoj v zvezi z delovnimi izkušnjami, in sicer najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

DRŽAVA	Univerzitetno izobraževanje – 4 leta ali več	Univerzitetno izobraževanje – najmanj 3 leta
Ελλάδα	Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien

DRŽAVA	Univerzitetno izobraževanje – 4 leta ali več	Univerzitetno izobraževanje – najmanj 3 leta
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat — 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

DRŽAVA	Univerzitetno izobraževanje – 4 leta ali več	Univerzitetno izobraževanje – najmanj 3 leta
Sverige	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	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

PRILOGA II

**ZAHTEVE ZA PONOVO OBRAVNAVO – PRITOŽBENI POSTOPKI – 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

Od natečajne komisije lahko kandidat zahteva ponovno obravnavo naslednjih sklepov:

- nepovabilo na pisni preizkus in
- nepovabilo na ustni preizkus.

Natečajna komisija ne more ponovno obravnavati sklepa o neuvrstitvi na rezervni seznam.

Utemeljene zahteve za ponovno obravnavo je treba poslati prek uporabniškega računa na platformi Apply4EP v roku **desetih koledarskih dni od datuma, ko je bilo poslano obvestilo s sklepom**. 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
LUKSEMBURG

Pritožba je mogoča v vseh fazah natečaja.

Opozoriti je treba, da imajo natečajne komisije 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 lahko sklep natečajne komisije izpodbija neposredno pred Sodiščem Evropske unije brez predhodno vložene pritožbe v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

- Pritožbo je treba nasloviti na:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG

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

Ta možnost velja le za sklepe natečajne komisije.

Proti upravnim sklepom, ki ne dopuščajo udeležbe v postopku in katerih utemeljitev je neskladnost prijave s pogoji za udeležbo v natečaju 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.

⁽¹⁾ Ugovor ali pritožba, vključno s pritožbo pri Evropskem varuhu človekovih pravic, ne prekine dela natečajne komisije.

⁽²⁾ Gl. 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 o spremembi Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

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 sklepom natečajne komisije po ponovni obravnavi.

Pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic

Za vse državljane 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 Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom ⁽³⁾.

Kandidate opozarjamo, da vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne vpliva na rok za pritožbe iz člena 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožbe pri Sodišču Evropske unije na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. V skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije je evropski varuh človekovih pravic pooblaščen za sprejemanje pritožb, razen če so ali so bila domnevna dejanja predmet sodnega postopka.

⁽³⁾ Sklep Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o predpisih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic (UL L 113, 4.5.1994, str. 15).

PRILOGA III

PREVERJANJE DODATNIH SPOSOBNOSTI in IZJAVA O ZNANJU JEZIKA 3

NATEČAJ PE/AD/260/2021

Strokovni sodelavec za jezike in medkulturnost (AD)**Preverjanje dodatnih sposobnosti**

Za izbor na podlagi kvalifikacij natečajna komisija pregleda odgovore kandidatov v razdelku za navedbo dodatnih sposobnosti.

Vsak odgovor prejme od 0 do 4 točke.

Natečajna komisija lahko za vsako merilo za izbor določi utež (od 1 do 3), ki odraža relativno pomembnost posameznega merila. Točke, ki jih je prejel vsak odgovor, se pomnožijo z utežjo za posamezno merilo.

Potem se vse točke, ki jih je prejel kandidat, seštejejo, da se določijo kandidati, katerih profil najbolj ustreza predvidenim nalogam.

Pri navajanju delovnih izkušenj se njihovo trajanje (datum začetka–datum konca) opredeli z naslednjo formulo: DD/MM/LLLL–DD/MM/LLLL.

Izpolnite spodnji vprašalnik in odgovorite na vprašanja pri vseh merilih za izbor.

PRIIMEK in ime:	
Pri izpolnjevanju prijave ste za prvi jezik izbrali:	☐ španščino ☐ danščino ☐ nemščino ☐ estonščino ☐ grščino ☐ irščino ☐ italijanščino ☐ nizozemščino ☐ portugalščino ☐ finščino

Št.	Merilo za izbor
1a	Ali imate univerzitetno diplomo ali magisterij s področja prevajanja, sodobnih jezikov ali drugega jezikoslovnega področja? ☐ Da ☐ Ne
1b	Če imate diplomo ali magisterij, navedite: — naziv diplome: — ime univerzitetne ustanove: — zadevne jezike: — oceno: — trajanje študija:

Št.	Merilo za izbor
2	Podrobno opredelite vaše znanje jezika 2 in jezika 3 (z uporabo Skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike (*)), ki ste ju navedli v prijavi. Navedite tudi, kako ste pridobili vaše znanje. Jezik 2: Jezik 3:
3a	Ali poleg jezikov, navedenih v zgornjem vprašanju, govorite tudi druge uradne jezike Evropske unije? ☐ Da ☐ Ne
3b	Če ste na to vprašanje odgovorili pritrdilno, navedite te druge uradne jezike, raven znanja teh jezikov (Skupni evropski referenčni okvir za jezike) (*) in kako ste pridobili to znanje. Jezik 4: Jezik 5: (itd.)
4a	Ali imate delovne izkušnje s področja prevajanja besedil ali avdiovizualnih vsebin, redakcije ali jezikovnega pregledovanja besedil? ☐ Da ☐ Ne
4b	Če jih imate, navedite: — vrsto izkušenj: — uporabljene jezike: — trajanje izkušenj:
5a	Ali imate delovne izkušnje na področju pisanja besedil za objavo? ☐ Da ☐ Ne
5b	Če jih imate, navedite: — trajanje izkušenj: — ime delodajalca: — vrsto izkušenj: — vaše delovno mesto in raven odgovornosti: — uporabljene jezike: — število besedil:
6a	Ali imate delovne izkušnje na področju podnaslavljanja in sinhronizacije filmov in/ali oddaj za kinematografe ali televizijo ter priprave radijskih oddaj? ☐ Da ☐ Ne
6b	Če jih imate, navedite: — vrsto izkušenj: — vaše delovno mesto: — uporabljene jezike: — trajanje izkušenj: — število zadevnih filmov in/ali oddaj: — število zadevnih radijskih oddaj:

Št.	Merilo za izbor
	Ali imate delovne izkušnje na področju prirejanja besedil za multimedijsko gradivo ali spletne strani? ☐ Da ☐ Ne
	Če jih imate, navedite: — vrsto izkušenj: — uporabljene jezike: — trajanje izkušenj:
(*) Skupni evropski referenčni okvir za jezike I Europass https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference	

NATEČAJ PE/AD/260/2021

Strokovni sodelavec za jezike in medkulturnost (AD)

IZJAVA O ZNANJU JEZIKA 3 in drugih jezikov

PRIIMEK in ime: _____

Jezik 3 – drugi jeziki (ki ni isti kot zgoraj navedena jezik 1 in jezik 2)	Jezik 4 – drugi jeziki (ki ni isti kot zgoraj navedena jezik 1 in jezik 2)	Jezik 5 – drugi jeziki (ki ni isti kot zgoraj navedena jezik 1 in jezik 2)
Stopnja znanja po skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike	Stopnja znanja po skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike	Stopnja znanja po skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike

Podpis kandidata:

Datum

V ...
