

# Uradni list

# C 200 A

## Evropske unije



Slovenska izdaja

### Informacije in objave

Zvezek 56

12. julij 2013

Številka objave

Vsebina

Stran

V Objave

#### UPRAVNI POSTOPKI

#### Evropski parlament

2013/C 200 A/01

Razpis za prosto delovno mesto št. PE/168/S ..... 1

**SL**

Cena: 3 EUR



V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

## EVROPSKI PARLAMENT

RAZPIS ZA PROSTO DELOVNO MESTO št. PE/168/S

(2013/C 200 A/01)

Evropski parlament organizira izbirni postopek na podlagi kvalifikacij in preizkusov za sestavo seznama primernih kandidatov za zasedbo delovnega mesta

ZAČASNI USLUŽBENEC

TISKOVNI PREDSTAVNIK (AD 5)

(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 (ZAHTEVANI PROFIL)
- B. POSTOPEK
- C. ODDAJA PRIJAV
- PRILOGA: VODIČ ZA KANDIDATE IZBIRNIH POSTOPKOV EVROPSKEGA PARLAMENTA

## A. OPIS NALOG, POGOJI ZA SPREJEM (ZAHTEVANI PROFIL)

### 1. Splošno

Evropski parlament je odločil, da začne izbirni postopek za začasno zasedbo delovnega mesta tiskovnega predstavnika (AD 5) – Generalni direktorat za informiranje, Direktorat za medije, Oddelek za medijske službe in medijsko spremljanje.

Pogodba bo sklenjena za nedoločen čas. Delovno mesto se uvršča v razred AD 5, prva stopnja, za katerega je osnovna mesečna plača 4 349,59 EUR. Od plače se obračunajo davek Unije in drugi odtegljaji, ki so predvideni v pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, vendar je oproščena nacionalnih davkov. Stopnja, po kateri se bo zaposlil uspešni kandidat, se lahko prilagodi njegovim delovnim izkušnjam. Osnovni plači se pod določenimi pogoji prištejejo nadomestila.

Delovno mesto zahteva pogoste službene poti v različne kraje dela Evropskega parlamenta in drugam ter številne notranje in zunanje stike.

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

Tiskovni predstavnik bo zaposlen v Barceloni <sup>(1)</sup> in bo v okviru programov in prednostnih nalog, ki jih določijo parlamentarni organi ali njegovi nadrejeni, opravljal naslednje naloge:

- nacionalne, regionalne in specializirane medije bo seznanjal z vlogo in dejavnostmi Evropskega parlamenta,
- spodbujal bo strukturirane odnose s tiskanimi, avdiovizualnimi in elektronskimi mediji z vzpostavitvijo neposrednih in osebnih stikov z vsemi mediji v državi,
- zagotavljal bo stalen medijski interes za evropske dejavnosti v državi zaposlitve in o tem poročal generalnemu direktorju,
- sodeloval bo pri organizaciji obiskov, simpozijev in seminarjev za nacionalne, regionalne in specializirane medije,
- sodeloval bo pri izvajanju dejavnosti in oblikovanju medijskih izdelkov za boljše poznavanje dejavnosti institucije.

Opravljanje teh nalog zahteva sposobnosti predvidevanja, ustreznega odzivanja in komuniciranja, dobro komunikacijo z različnimi sogovorniki, obdelavo informacij in osredotočanje na bistvo.

### 3. Pogoji za sprejem (zahtevani profil)

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 se od kandidata zahteva, da:

- je državljan katere od držav članic Evropske unije in uživa vse državljanske pravice,
- je izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- je njegova moralna neoporečnost skladna z zahtevami za opravljanje opisanih delovnih nalog.

<sup>(1)</sup> Delovno mesto se lahko prerazporedi v enega od drugih krajev dela Evropskega parlamenta.

(b) Posebni pogoji

(i) **Zahtevani nazivi, diplome in znanja**

Kandidati morajo imeti izobrazbo, ki ustreza najmanj triletnemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z uradno priznano diplomo s področja, ki je povezano z naravo nalog.

(ii) **Zahtevane delovne izkušnje**

Delovne izkušnje niso potrebne.

(iii) **Znanje jezikov**

Kandidati morajo:

temeljito znati španski jezik (jezik 1)

in

zelo dobro znati angleški in katalonski jezik (jezik 2 in 3).

Izbirni odbor bo upošteval tudi znanje drugih uradnih jezikov <sup>(1)</sup> Evropske unije.

V skladu s sodbo Sodišča Evropske unije (veliki senat) v zadevi C-566/10 P, Italijanska republika proti Komisiji, mora Parlament navesti razloge za omejitev izbire jezika 2 in 3 na omejeno število uradnih jezikov Unije.

Kandidate obveščamo, da so bile možnosti izbire jezika 2 in 3 v tem izbirnem postopku določene v skladu z interesom službe, na podlagi katerega morajo biti novo zaposleni uslužbenci sposobni nemudoma začeti delo v Informacijski pisarni Evropskega parlamenta v Barceloni ter se pri vsakdanjem delu učinkovito sporazumevati. V nasprotnem primeru bi bilo resno ogroženo učinkovito delo službe.

V skladu s prakso informacijskih pisarn Evropskega parlamenta, kar zadeva jezike sporazumevanja, in ob upoštevanju potreb Informacijske pisarne v Barceloni glede poznavanja lokalne civilne družbe in medijev, je najbolj razširjen jezik še vedno angleščina. Zaradi posebnega področja tega izbirnega postopka je upravičeno, da se zahteva zelo dobro znanje katalonščine.

Ocena teh posebnih jezikovnih kompetenc tako Evropskemu parlamentu omogoča, da oceni, ali lahko kandidati nemudoma začnejo opravljati svoje delo.

## B. POSTOPEK

Postopek je organiziran na podlagi **kvalifikacij in preizkusov**.

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

<sup>(1)</sup> Uradni jeziki Evropske unije so: angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalščina, romunsščina, slovaščina, slovensščina, španščina in švedščina.

### 1. Uvrstitev v izbirni postopek

Izbirni odbor preuči dokumentacijo in oblikuje seznam kandidatov, ki ustrezajo posebnim pogojem, naštetim v točki A.3(b), in so se uvrstili v izbirni postopek.

Pri preučevanju dokumentacije se opira izključno na navedbe iz prijavnice, ki so jim priložena dokazila (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 **šestih najboljših kandidatov**, ki se lahko udeležijo preizkusov.

Izbirni odbor bo pri oceni kvalifikacij kandidatov upošteval zlasti:

- poznavanje strukture generalnega sekretariata Evropskega parlamenta, njegove organizacije, okolja in posameznih akterjev,
- splošno poznavanje evropskih zadev,
- poznavanje španskega in katalonskega medijskega prostora (tisk ter avdiovizualni, spletni in družbeni mediji),
- poznavanje mehanizmov za pripravo in širjenje informacij,
- poznavanje upravnih zadev (človeški viri, upravljanje, proračun, finance, informatika, pravne zadeve itd.),
- poznavanje redakcijskega dela, zlasti sestavljanje sporočil za javnost, besedil za objavo na spletu ter besedil za širšo javnost.

Ocena: od 0 do 20 točk.

### 3. Preizkusi

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

#### **Pisni preizkusi**

- (a) Pisni preizkus v angleščini (jezik 2) na podlagi dokumentacije, ki obsega do 20 strani in jo sestavljajo dokumenti v angleščini, španščini in katalonščini, s katerim se oceni kandidatova sposobnost za preučitev dokumentacije in pisanje besedil.

Trajanje preizkusa: 3 ure.

Ocena: od 0 do 40 točk (najnižje zahtevano število točk: 20).

- (b) Pisni preizkus v španščini (jezik 1), s katerim se oceni kandidatova sposobnost za pripravo sporočila za javnost.

Trajanje preizkusa: 1 ura.

Ocena: od 0 do 20 točk (najnižje zahtevano število točk: 10).

- (c) Pisni preizkus v katalonščini (jezik 3), s katerim se oceni kandidatova sposobnost za pripravo uradnega dopisa.

Trajanje preizkusa: 30 minut.

Ocena: od 0 do 10 točk (najnižje zahtevano število točk: 5).

**Ustni preizkusi**

(d) Razgovor z izbirnim odborom v angleščini (jezik 2), ki bo ob upoštevanju vseh elementov iz dokumentacije v prijavnici omogočil oceno sposobnosti kandidatov za opravljanje nalog, opisanih v točki A.2 „Opis nalog“. Med razgovorom se bo preverilo tudi kandidatovo znanje španščine in katalonščine.

Trajanje preizkusa: 45 minut.

Ocena: od 0 do 40 točk (najnižje zahtevano število točk: 20).

(e) Preizkus skupinske razprave v angleščini (jezik 2), v katerem bo izbirni odbor lahko ocenil sposobnost kandidatov za prilagajanje, pogajanje, sprejemanje odločitev in njihovo vedenje v skupini.

Trajanje tega preizkusa bo določil izbirni odbor glede na končno sestavo skupin.

Ocena: od 0 do 20 točk (najnižje zahtevano število točk: 10).

Kandidate opozarjamo, da bodo lahko preizkusi potekali na en dan ali dva zaporedna dneva.

**4. Seznam uspešnih kandidatov**

Na seznam uspešnih kandidatov se uvrstijo **trije kandidati** (v vrstnem redu glede na dosežen rezultat od najboljšega do najslabšega), ki so dosegli najvišje skupno število točk v celotnem postopku (ocena kvalifikacij in preizkusov) in vsaj 50 % možnih točk v celotnem postopku ter najnižje potrebno število točk v vsakem od preizkusov.

Kandidati bodo o rezultatih obveščeni posamično, seznam uspešnih kandidatov pa bo razobešen na oglasnih deskah v stavbah Evropskega parlamenta.

Seznam uspešnih kandidatov bo prenehal veljati **31. decembra 2017**, 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 potrdil o delovnih izkušnjah.

**C. ODDAJA PRIJAV**

Kandidati morajo uporabiti prijavnico v angleščini (izvirnik ali kopijo), ki spada k temu razpisu in je objavljena v tem Uradnem listu, ki ga izdaja Urad za publikacije Evropske unije.

Kandidati naj pred izpolnjevanjem prijavnice skrbno preberejo vodič za kandidate.

Prijavnico in fotokopije dokumentov je treba obvezno odposlati **s priporočeno pošto** <sup>(1)</sup> najkasneje do **13. avgusta 2013** (velja datum poštnega žiga) na naslednji naslov:

PARLEMENT EUROPÉEN  
Unité concours – MON 04 S 010  
Procédure de sélection PE/168/S  
(obvezno je treba navesti referenčno številko izbirnega postopka)  
Rue Wiertz 60  
1047 Bruxelles/Brussel  
Belgique/België

Kandidati naj NE TELEFONIRAJO v zvezi s časovnim razporedom dela.

Kandidati morajo v skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja obvestiti Oddelek za natečaje in izbirne postopke po telefaksu (+32 22831717) ali prek elektronske pošte (PE-168-S@ep.europa.eu) ali s pisemsko pošiljko, če do 30. oktobra 2013 ne bodo prejeli dopisa v zvezi s svojo prijavo.

(<sup>1</sup>) Pošiljanje z zasebno kurirsko službo velja kot pošiljanje s priporočeno pošto. V tem primeru velja datum na spremnici.

## PRILOGA

**Vodič za kandidate izbirnih postopkov Evropskega parlamenta**

	<i>Stran</i>
1. UVOD .....	7
Kako poteka izbirni postopek .....	7
2. FAZE IZBIRNEGA POSTOPKA .....	7
Sprejem prijav .....	7
Pregled splošnih pogojev .....	7
Pregled posebnih pogojev .....	8
Ocena kvalifikacij .....	8
Preizkusi .....	8
Seznam uspešnih kandidatov .....	9
3. KAKO SE PRIJAVITI .....	9
Splošne opombe .....	9
Kako predložiti celotno dokumentacijo .....	9
Katera potrdila priložiti dokumentaciji .....	9
Splošne opombe .....	9
Potrdila za splošne pogoje .....	10
Potrdila za posebne pogoje in oceno kvalifikacij .....	10
4. OBVESTILO .....	11
5. SPLOŠNE INFORMACIJE .....	11
Enake možnosti .....	11
Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo .....	12
Varstvo osebnih podatkov .....	12
Potni stroški in stroški bivanja .....	12
PRILOGA I .....	13
PRILOGA II .....	15



## 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 Kadrovskih predpisov.

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 (pripustitev k preizkusom),
- preizkusi,
- seznam uspešnih kandidatov.

### Sprejem prijav

Kandidati, ki se želijo prijaviti na razpis, morajo poslati vso prijavnno 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 natečaje in izbirne postopke pregleda, ali so prijave sprejemljive, ali so torej bile vložene v obliki in v roku, navedenih v razpisu, ter ali izpolnjujejo splošne razpisne pogoje.

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

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

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

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 navedbe iz prijavnice, **utemeljene 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 njihovi uvrstitvi v izbirni postopek.

### **Ocena kvalifikacij**

Pri izbiri kandidatov, ki so povabljeni na preizkuse, izbirni odbor oceni kvalifikacije kandidatov, uvrščenih v izbirni postopek (glej zgornji odstavek). Pri tem se opira **izključno** na navedbe iz prijavnice, **utemeljene 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 pisnim 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 v izločilnih preizkusih, izbirni odbor ne oceni njegovih naslednjih 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 ena od služb institucije lahko povabila na razgovor, vendar pa ne pomeni pravice do zaposlitve niti zagotovila, da ga bo institucija zaposlila.

### **3. KAKO SE PRIJAVITI**

#### **Splošne opombe**

Pred prijavo skrbno preverite, ali izpolnjujete vse splošne in posebne razpisne pogoje, kar pomeni, da morate najprej preučiti razpis in ta vodič ter sprejeti navedene pogoje.

Čeprav v razpisu ni starostnih omejitev, preverite upokojitveno starost, ki jo določajo Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije ([http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf)).

**Kandidati morajo izpolniti prijavnico** (izvirnik ali kopijo), ki spada k temu razpisu in je objavljena v tem Uradnem listu, ki ga izdaja Urad 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 podpisite prijavnico, ki spada k objavljenemu razpisu,
2. priložite oštevilčen seznam vseh potrdil, priloženih dokumentaciji,
3. priložite vsa potrdila, ki jih predhodno oštevilčite,
4. pošljite dokumentacijo na način in v roku, navedenih v razpisu.

#### **Katera potrdila priložiti dokumentaciji**

##### *Splošne opombe*

Ne pošiljajte izvirkov, 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 kandidate, da morajo v primeru, da se uvrstijo na seznam uspešnih kandidatov in jim je ponujena služba, pred sklenitvijo delovne pogodbe predložiti izvirkov vseh zahtevanih dokumentov.

**Življenjepis ne šteje kot potrdilo.**

Kandidati se ne morejo sklicevati na dokumente, prijave ali druge dokumente, poslane ob prijavi na predhodne razpise<sup>(1)</sup>.

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,
- kandidat uživa državljanske pravice,
- je kandidat izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- kandidat izpolnjuje moralna merila za opravljanje predvidenega dela.

**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 o opravljenem študiju*

Kandidati morajo predložiti fotokopije diplom ali potrdil, ki dokazujejo doseženo študijsko raven, kakršno zahteva razpis.

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, 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 ni mogoče priložiti potrebnih potrdil o delovnih izkušnjah, je namesto tega *treba* priložiti fotokopijo delovne pogodbe ali pisma o zaposlitvi in/ali prve in zadnje plačilne liste,
- za delovne izkušnje brez zaposlitve pri delodajalcu (samozaposlitve, svobodni poklici itd.) se kot potrdilo lahko priložijo računi ali naročilnice, kjer je natančno navedena vrsta opravljenih storitev, ali druga ustrezna uradna potrdila.

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

## Znanje jezikov

Za zahtevano znanje jezikov je treba priložiti diplomo, 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 ali zanje ni ustreznih 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 <sup>(1)</sup> v zahtevanem roku, kar potrjuje datum na poštnem žigu.

Če kandidat ni dobil pisma z vabilom ali z zavrnitvijo prijave ter ob upoštevanju trajanja poštnih storitev, mora Oddelku za natečaje in izbirne postopke poslati pismo, faks ali elektronsko pošto <sup>(2)</sup> v roku, navedenem v zadnjem odstavku razpisa.

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 pošlje po elektronski pošti na naslov, ki ga je kandidat navedel na prijavnici. Kandidat mora redno preverjati svoj elektronski poštni predal (tudi mapo z neželeno pošto) **(najmanj dvakrat na teden)** ter Oddelku za natečaje in izbirne postopke posredovati informacije o morebitnih spremembah osebnih podatkov.

Vsa sporočila v zvezi z izbirnim postopkom pošljite po elektronski pošti v poštni predal: PE-168-S@ep.europa.eu

Če ne morete preverjati svojega elektronskega poštnega predala, **je vaša odgovornost, da to nemudoma sporočite** Oddelku za natečaje in izbirne postopke ter navedete nov elektronski naslov.

Zaradi jasnosti in razumljivosti besedil splošnega značaja in sporočil, naslovljenih na kandidate ali ki jih kandidati prejmejo, vabila na različne preizkuse ter vsa korespondenca med Oddelkom za natečaje in izbirne postopke ter kandidatom potekajo samo v angleškem, francoskem ali nemškem jeziku. Kandidat ne prejema obvestil v svojem prvem jeziku (jezik 1).

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 natečaje in izbirne postopke <sup>(3)</sup>, ki je zadolžen za komuniciranje s kandidati do zaključka izbirnega postopka.

## 5. SPLOŠNE INFORMACIJE

### Enake možnosti

Evropski parlament skuša med izbirnim postopkom 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.

<sup>(1)</sup> Pošiljanje s kurirsko pošto velja kot pošiljanje s priporočeno pošto. V tem primeru velja datum na spremnici.

<sup>(2)</sup> Naslov: Parlement Européen, Unité concours et procédures de sélection – MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/168/S, Rue Wiertz 60, 1047 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.  
Številka faksa: +32 22831717. Elektronski naslov: PE-168-S@ep.europa.eu

**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 uspešno opravili preizkusov in/ali niso bili vabljeni na ustni preizkus, lahko na zahtevo prejmejo kopijo svojih preizkusov ter kopijo ocenjevalnega lista z opombami izbirnega odbora. Zahtevke je treba vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano pismo s sklepom o koncu sodelovanja v izbirnem postopku;
- (b) kandidati, ki so bili vabljeni na ustni preizkus, a njihovoga imena ni na seznamu uspešnih kandidatov, so s točkami, ki so jih prejeli za različne preizkuse, seznanjeni le po tem, ko izbirni odbor sestavi seznam uspešnih kandidatov. Ti kandidati lahko prejmejo kopijo svojih pisnih preizkusov pod pogoji iz točke (a);
- (c) 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 (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 <sup>(1)</sup>, 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.**

---

<sup>(1)</sup> UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

## PRILOGA I

**Okvirna razpredelnica diplom, ki omogočajo prístup k izbirnemu postopku funkcionalne skupine AD <sup>(1)</sup>**

DRŽAVA	Univerzitetno izobraževanje – 4 leta ali več	Univerzitetno izobraževanje – najmanj 3 leta
Belgique/België	Licence – Licentiaat	
България	Диплома за висше образование Бакалавър/магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6–7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Ollscoile (4 bliana)/University degree (4 years)	Céim bhaitiléara/Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise/Master	Licence
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea – Magistar/Magistra	Baccalaureus/Baccalaurea
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea -L(breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Maģistra diploms	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi oklevél	Főiskolai oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)/Bakkalaureus(rea)
Polska	Magister/Magister inżynier	Licencjat/inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de licență (4 ans)	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa – studieveckor)	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa – studieveckor)

<sup>(1)</sup> Za dostop do razredov 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
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

**Diplome, pridobljene zunaj Evropske unije, mora do roka za oddajo prijav nostrificirati pristojni nacionalni organ države članice.**



## PRILOGA II

**ZAHTEVE ZA PONOVNO OBRAVNAVO – PRITOŽBE – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC**

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

**Zahteva za ponovno obravnavo**

Vložiti zahtevo za ponovno obravnavo in jo nasloviti na:

- po elektronski pošti na poštni predal, namenjen postopku: PE-168-S@ep.europa.eu
- po faksu na številko: +32 22831717

v roku **desetih koledarskih dni** od datuma, ko je Oddelek za natečaje in izbirne postopke po elektronski pošti posredoval sklep.

Odgovor je zainteresiranemu kandidatu poslan v najkrajšem možnem roku.

Ta možnost zadeva fazo prijave na razpis in pristopa k opravljanju pisnih in ustnih preizkusov.

**Pritožbe**

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

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bât. Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Pritožba je mogoča v vseh fazah izbirnega postopka.

Kandidate opozarjamo, da imajo izbirni odbori široke pristojnosti pri ocenjevanju, da odločajo popolnoma neodvisno in da organ za imenovanje ne more spreminjati njihovih sklepov. V zvezi z njihovimi pristojnostmi ocenjevanja se nadzor 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 za uslužbence Evropske unije brez predhodno vložene pritožbe v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov.

- Pritožbe je treba nasloviti na:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG

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

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 za uslužbence Evropske unije le po tem, ko je že bila vložena zgoraj navedena pritožba.

Za vložitev pritožbe pri Sodišču za uslužbence 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 <sup>(2)</sup>, 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.

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

<sup>(2)</sup> 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. 1080/2010 z dne 24. novembra 2010, ki spreminja Kadrovske predpise za uradnike Evropskih skupnosti in pogoje za zaposlovanje drugih uslužbencev Evropskih skupnosti (UL L 311, 26.11.2010, str. 1).

**Pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic**

Kot velja za vse državljane Evropske Unije, je treba pritožbo nasloviti na:

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

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 <sup>(1)</sup>.

Kandidate opozarjamo na dejstvo, da vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic ne vpliva na rok za pritožbe iz člena 91 Kadrovske predpise za vložitev pritožbe pri Sodišču za uslužbenca Evropske unije na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske Unije.

---

<sup>(1)</sup> UL L 113, 4.5.1994, str. 15.



**EUROPEAN PARLIAMENT**

Secretariat  
Competitions and  
Selection Procedures Unit  
1047 Brussels  
BELGIUM

**RECRUITMENT NOTICE PE/168/S**

**APPLICATION FORM**

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

**ALL FIELDS MUST BE FILLED IN**

1. SURNAME ..... FORENAMES .....

2. ADDRESS  
(All correspondence will be sent to this address.  
Please inform us immediately of any change of address).  
Street: ..... No: ..... Work: .....  
Postcode: ..... Town: ..... Country: .....  
E-mail: ..... @ .....

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 (\*) AND OTHER EUROPEAN LANGUAGES (\*\*):

Language 1:                      Languages 2 and 3:                      Other languages:

**es:**                       **en:**                       **ca:**                      

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



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

Nature and description of duties	Name and address of employer	from DD / MM / YY	to DD / MM / YY	DURATION DD / MM / YY
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□  
YY MM DD

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!**

## PREGLED „NATEČAJEV“ UL C A

Spodaj je naveden seznam UL C A, objavljenih v tekočem letu.

Če ni drugače navedeno, so bili UL objavljeni v vseh jezikovnih različicah.

5	200
27 (RO)	
29	
33	
34	
36 (DA)	
41 (BG)	
43 (EN)	
49 (ET)	
50 (HU)	
51 (SL)	
54 (DE/EN/FR)	
58 (EN/GA)	
75	
81	
82	
88 (BG)	
89 (CS)	
94	
104	
109	
111	
112 (DE/EN/FR)	
117 (ET)	
118	
120	
131	
143	
160 (DE/EN/FR)	
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) nudi neposreden in brezplačen dostop do prava Evropske unije. To spletišče omogoča pregled *Uradnega lista Evropske unije*, zajema pa tudi pogodbe, zakonodajo, sodno prakso in pripravljalne akte za zakonodajo.

Več informacij o Evropski uniji najdete na spletišču <http://europa.eu>.



Urad za publikacije Evropske unije  
2985 Luxembourg  
LUKSEMBURG

SL