

Uradni list

Evropske unije

C 74 A



Slovenska izdaja

Informacije in objave

Letnik 64

3. marec 2021

Vsebina

V Objave

UPRAVNI POSTOPKI

Evropski parlament

2021/C 74 A/01

Razpis za prosto delovno mesto PE/255/S – Strokovni sodelavec za jasno izražanje v angleščini (AD 7)
(ženska ali moški)

1

SL

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI PARLAMENT

RAZPIS ZA PROSTO DELOVNO MESTO PE/255/S

Strokovni sodelavec za jasno izražanje v angleščini (AD 7) (ženska ali moški)

(2021/C 74 A/01)

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 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 IZBIRNIH POSTOPKIH, KI JIH ORGANIZIRA EVROPSKI PARLAMENT

A. OPIS NALOG IN POGOJI ZA UVRSTITEV V IZBIRNI POSTOPEK

1. Splošno

Evropski parlament je na podlagi člena 29(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ⁽¹⁾ sklenil začeti postopek za zasedbo petih delovnih mest uradnika (AD 7) v Generalnem direktoratu za prevajanje. Iskani profil je strokovni sodelavec za jasno izražanje v angleščini.

Za navedena delovna mesta se zahtevajo posebne kvalifikacije, navedene v točki A 3(b) tega razpisa.

Uspešni kandidati bodo uvrščeni v plačilni razred AD 7, (prva stopnja), za katerega osnovna mesečna plača znaša 6 294,84 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.

⁽¹⁾ Uredba Sveta (EGS, Euratom, ESP) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjena 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).

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.

Naloga strokovnih sodelavcev za jasno izražanje, ki bodo svoje **delo opravljali v Luxembourg in Bruslju**, je omogočanje lažje komunikacije z državljani, redakcija besedil, prirejanje, povzemanje in pregledovanje vseh vrst vsebin v določenih rokih ter jezikovno svetovanje v ustni in pisni obliki, na primer po telefonu ali na sestankih.

V Evropskem parlamentu opravljajo redakcijo besedil pravniki lingvisti (zakonodajna besedila) in strokovni sodelavci za jasno izražanje (nezakonodajna besedila). Strokovni sodelavci za jasno izražanje so zaposleni v Generalnem direktoratu za prevajanje. Njihovo delo je sestavni del verige nastajanja besedil, preden se prevedejo in/ali objavijo.

Glavna naloga izbranih kandidatov bo preverjanje širokega nabora nezakonodajnih besedil, napisanih v angleščini, in pregledovanje dela drugih strokovnih sodelavcev za jasno izražanje in praktikantov. Nudili bodo pomoč pri pisanju v angleškem jeziku in pri jasnem izražanju za avtorje v Evropskem parlamentu. V sklopu ekipe za telefonsko pomoč za angleški jezik na oddelku bodo odgovarjali na vprašanja o tem jeziku. Organizirali in vodili bodo lahko delavnice za sodelavce Parlamenta, namenjene dobri rabi angleškega jezika in preprečevanju napak, prirejanju vsebin in povzemanju besedil v angleškem jeziku za avdio in drugo uporabo.

Obravnavane teme imajo med drugim 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 pri pripravi avdiovizualnih vsebin in podnaslavljanje v angleškem jeziku.

Delo strokovnega sodelavca za jasno izražanje 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 prijavi, 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 državljske pravice;
- izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;

— izpolnjevati moralna merila za opravljanje predvidenega dela.

(b) **Posebni pogoji**

(i) *Zahtevani nazivi, diplome in znanja*

(a) Izobrazba, ki ustreza zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z diplomo, če študij običajno traja vsaj štiri leta,

ali

(b) izobrazba, ki ustreza zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z diplomo, ter najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj po opravljeni diplomu, če študij običajno traja najmanj tri leta.

Te izkušnje se ne bodo upoštevale pri ocenjevanju kvalifikacij iz točke B.2.

Vse informacije so vam na voljo v prilogi I vodiča za kandidate v izbirnih postopkih, 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 angleščine;

— jezik 2 (prvi tuji jezik): zelo dobro znanje enega od drugih 23 uradnih jezikov Evropske unije, ki ni jezik 1 ali 3;

— jezik 3 (drugi tuji jezik): zelo dobro znanje enega od drugih 23 uradnih jezikov Evropske unije, ki ni jezik 1 ali 2.

(iii) *Zahtevane delovne izkušnje*

Imeti morate najmanj **pet let** delovnih izkušenj na področju prevajanja besedil in avdiovizualnih vsebin ter/ali podnaslavljanja, prirejanja besedil, redakcije, pregledovanja ali naknadnega urejanja, ki ste jih pridobili po zahtevanih kvalifikacijah iz točke A.3(b)(i).

Kandidate obveščamo, da sta bili izbira jezika 1 in zahteva po znanju tretjega jezika v okviru tega izbirnega postopka določeni v skladu z interesom službe, saj mesto strokovnega sodelavca za jasno izražanje v angleščini zaradi narave dela zahteva posebne kvalifikacije, ki so navedene v točki A.2 tega razpisa.

Tako 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.

B. POSTOPEK

1. Uvrstitev v izbirni postopek

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

Če

— izpolnjujete splošne pogoje za uvrstitev v postopek,

— ste predložili dokumentacijo v zahtevani obliki in rokih,

bo organ za imenovanja vašo prijavo posredoval izbirnemu odboru, ki bo pregledal dokumentacijo.

Če izpolnjujete posebne pogoje, vas bo izbirni odbor uvrstil v izbirni postopek.

Pri tem izbirni odbor upošteva **izključno** navedbe v prijavi, **ki jih potrjujejo ustrezna dokazila, priložena prijavi (podrobnejše informacije so v vodiču za kandidate)**.

2. Ocena kvalifikacij

Izbirni odbor na podlagi dogovorjenih meril oceni kvalifikacije kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek, in pripravi seznam **50 najboljših kandidatov**, ki se povabijo na pisne preizkuse.

Izbirni odbor pri ocenjevanju kvalifikacij kandidatov upošteva predvsem naslednje elemente, ki jih morajo potrjevati ustrezna dokazila, priložena prijavi:

- kvalifikacije in dodatne diplome, povezane z nalogami;
- znanje drugih uradnih jezikov Evropske unije;
- delovne izkušnje na področju pisanja besedil za objavo;
- delovne izkušnje na področju redakcije besedil ali pisanja povzetkov;
- delovne izkušnje na jezikovnem področju (na primer prevajanje, tolmačenje, podnaslavljanje itd.);
- delovne izkušnje na področju komuniciranja v jasnem jeziku;
- delovne izkušnje v večkulturnem ali večjezičnem okolju.

Ocena: od 0 do 20 točk.

3. Preizkusi

Pisni preizkusi

- (a) Preizkus iz redakcije v angleščini: redakcija besedila v zvezi z zakonodajnimi dejavnostmi Evropskega parlamenta. Namen tega preizkusa je oceniti vaše sposobnosti za redakcijo besedil in preveriti, ali ustrezajo zahtevam za opravljanje nalog, zlasti vaše odlično poznavanje slogovnih standardov angleškega jezika in čut za natančnost.

Trajanje preizkusa: 60 minut.

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

- (b) Preizkus iz pisanja v angleščini: pisanje povzetka v angleščini, namenjenega državljanom, na podlagi sporočila za javnost ali izvlečka študije v jeziku 2. Namen tega preizkusa je oceniti vaše znanje jezika 2 in sposobnost, da opredelite najpomembnejše ideje besedila ter jih jasno povzamete.

Trajanje preizkusa: 30 minut.

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

- (c) Preizkus iz pisanja v angleščini: pisanje povzetka v angleščini, namenjenega državljanom, na podlagi sporočila za javnost ali izvlečka študije v jeziku 3. Namen tega preizkusa je oceniti vaše znanje jezika 3 in sposobnost, da opredelite najpomembnejše ideje besedila ter jih jasno povzamete.

Trajanje preizkusa: 30 minut.

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

- (d) Preizkus iz preoblikovanja besedila v angleščini: preoblikovanje kompleksnega besedila v angleščini v besedilo v jasnem jeziku za državljane. Namen tega preizkusa je oceniti vaše sposobnosti za preoblikovanje besedila, da bo razumljivo in dostopno državljanom.

Trajanje preizkusa: 60 minut.

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

Ti preizkusi na računalniku bodo lahko potekali na daljavo.

20 kandidatov, ki bo pri pisnih preizkusih doseglo največ točk, bo povabljenih na ustne preizkuse, če bodo pri vsakem preizkusu dosegli najmanj zahtevano število točk.

Ustni preizkusi

- (a) Razgovor z izbirnim odborom **v jeziku 1 in 2**, na podlagi katerega bo lahko odbor ob upoštevanju vseh elementov iz prijavne dokumentacije ocenil vaše sposobnosti za opravljanje nalog iz točke „Opis nalog“ v evropski instituciji.

Trajanje preizkusa: 45 minut.

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

- (b) Preizkus s skupinsko razpravo **ali** igro vlog v angleščini, na podlagi česar bo lahko izbirni odbor ocenil vaše sposobnosti za prilagajanje, občutek za diplomacijo in delovanje v skupini ali v določeni situaciji.

Trajanje preizkusa s skupinsko razpravo bo določil izbirni odbor glede na končno sestavo skupin.

Preizkus z igro vlog traja največ 25 minut.

Ocena: od 0 do 20 točk, zahtevano 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 določeni uri. 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.

4. Uvrstitev na seznam uspešnih kandidatov

Izbirni odbor na podlagi doseženih rezultatov določi **10 kandidatov**, ki so po njegovem mnenju najbolj primerni za opravljanje nalog iz „Opisa nalog“ iz tega razpisa, ter jih uvrsti na seznam uspešnih kandidatov. Na tem seznamu bo po abecednem redu navedenih **10 kandidatov**, ki so v celotnem postopku dosegli najvišje število točk (ocena kvalifikacij in preizkusov) ter najmanj zahtevano število točk pri vsakem preizkusu.

Seznam uspešnih kandidatov bo prenehal veljati 31. decembra 2024. Njegovo veljavnost lahko s sklepom podaljša odbor za imenovanja. V tem primeru bodo kandidati s seznama pravočasno obveščeni.

Kandidati bodo o rezultatih obveščeni posamično, seznam uspešnih kandidatov pa bo objavljen na intranetni strani Evropskega parlamenta.

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

Uvrstitev na seznam uspešnih kandidatov ne pomeni pravice do zaposlitve ali zagotovila zanj.

C. ODDAJA PRIJAV

Prijavite se prek platforme Apply4EP.

Skrbno preberite vodič za kandidate v izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament, izpolnite prijavo in priložite ustrezna dokazila.

Rok za oddajo prijav

Rok za oddajo prijav je **19. aprila 2021 do 17.30 po bruseljskem času**.

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

Prosimo vas, da NE TELEFONIRATE glede časovnega razporeda dela.

Vodič za kandidate v izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament

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

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

Za vsak izbirni postopek se imenuje komisija za izbiro kandidatov. Člane komisije izbereta uprava in odbor zaposlenih. Delo komisije je tajno in poteka v skladu s Prilogo III Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

Komisija za izbiro kandidatov 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 izbrala najboljše kandidate, komisija 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.

2.1 Sprejem prijav

Če se želite prijaviti na razpis, 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 razpisa, po možnosti v formatu PDF, na podlagi katerih lahko komisija za izbiro kandidatov 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. 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 Pregled splošnih in posebnih razpisnih pogojev

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

Komisija nato preuči prijave in sestavi seznam kandidatov, ki ustrezajo posebnim pogojem, navedenim v točki A.3 razpisa. Pri tem se opira **izključno** na informacije iz spletne prijave, **ki so podprte dokazili**.

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

- v zvezi s študijem: datum začetka in zaključka študija, vrsta diplome ali diplom ter predmetnik;
- v zvezi z morebitnimi delovnimi izkušnjami: datum začetka in konca zaposlitve ter natančen opis izvajanih nalog.

Če ste objavili študije, članke ali druga besedila v zvezi z naravo razpisanega dela, jih morate navesti v spletni vlogi.

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

Kandidati so po elektronski pošti obveščeni o sklepu komisije za izbiro kandidatov o uvrstitvi ali neuvrstitvi v izbirni postopek.

2.3 Ocena kvalifikacij

Pri izbiri kandidatov, ki se smejo udeležiti preizkusov, komisija za izbiro kandidatov oceni kvalifikacije kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek. Pri tem se opira **izključno** na informacije iz spletne prijave, **ki so podprte z ustreznimi dokazili**, priloženimi k prijavi (po možnosti v formatu PDF). Komisija upošteva vnaprej dogovorjena merila in oceni kvalifikacije kandidatov, navedene v razpisu.

Kandidati so po elektronski pošti obveščeni o sklepu komisije, ali smejo pristopiti k preizkusom ali ne.

2.4 Preizkusi

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

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 TestWe.

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 platforme TestWe.

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

Vsaj teden dni pred testiranjem morate prenesti, namestiti, preveriti in preizkusiti aplikacijo TestWe. Da bi po namestitvi aplikacijo TestWe preizkusili, je potrebno ob dostopu do aplikacije preveriti izpolnjevanje tehničnih pogojev. **Preverjanje izpolnjevanja tehničnih pogojev je obvezno**, vendar ne vpliva na vašo oceno.

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, pri tem pa jasno navedite številko in naziv izbirnega postopka ter težave, na katere ste naleteli, da bomo lahko zadevo preučili in po potrebi ukrepali za njihovo odpravo.

Na dan testiranja: 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 TestWe“, ki ga prejmete z vabilom na testiranje.

Če med testiranjem naletite na težavo, takoj kontaktirajte TestWe na telefonsko številko +33 1 83 62 09 28, 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. Če torej kandidat ne doseže minimalne zahtevane ravni pri enem od preizkusov, komisija za izbiro kandidatov ne oceni nadaljnjih preizkusov.

2.5 Seznam uspešnih kandidatov

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

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

3.1 Splošno

Pred prijavo pozorno preberite razpisne pogoje glede delovnih izkušenj, izobrazbe in znanja jezikov, kar pomeni, da morate najprej preučiti razpis in ta vodič ter sprejeti navedene pogoje. Prosimo, prijavite se le za delovna mesta, za katera dokazano izpolnjujete vsaj v razpisu določena merila in imate zahtevane kompetence.

Za prijavo na izbirne postopke 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 razpisa, 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. Po poteku roka, določenega v razpisu, 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 diplomu 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 razpisu. 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 k dokazilom.

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

Sklicevanje na prijavnice ali druge dokumente, poslane ob prijavah na predhodne razpise, ni mogoče.

Če se v kateri koli fazi izbirnega postopka 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 izbirnem postopku pa se zaključi.

3.3.2 Dokazila za splošne pogoje

V tej fazi se ne zahtevajo dokazila, da:

- ste državljan katere od držav članic Evropske unije,
- uživate državljske pravice,
- ste izpolnili vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- izpolnjujete etična merila za opravljanje predvidenega dela,
- znate jezike v skladu z navedenim v spletni prijavi.

Obkljukati morate kvadrateg ob častni izjavi. S tem častno izjavljate, da izpolnjujete 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 oceno kvalifikacij

Komisiji za izbiro kandidatov 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 razpisu.

Komisija za izbiro kandidatov pri tem upošteva različne izobraževalne sisteme držav članic Evropske unije (prilogi I in II 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 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 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 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 naložiti častno izjavo, s katero potrjujete znanje tretjega oziroma četrtega izmed 24 uradnih jezikov Evropske unije.

4. IZLOČITEV

Iz izbirnega postopka boste izločeni, če:

- se v kateri koli fazi izbirnega postopka 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 razpisu;
- ste ustvarili več kot en uporabniški račun;
- ste v posrednem ali neposrednem stiku s člani komisije za izbiro kandidatov.

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 izbirnim postopkom, 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 prek ustvarjenega uporabniškega računa. Redno preverjajte svoj elektronski poštni predal ter posodablajte svoje osebne podatke v primeru sprememb. Komunikacija s kandidati (vključno z vabilom na preizkuse in obveščanje o rezultatih) bo potekala izključno v jeziku prijave, ki ga je izbral kandidat.

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

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 še nimate svojega računa na platformi Apply4EP, 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 izbirnih postopkih imajo kandidati pravico, da pod navedenimi pogoji dostopajo do nekaterih informacij, ki jih neposredno in osebno zadevajo. V skladu s to pravico Evropski parlament kandidatu na njegovo zahtevo posreduje naslednje informacije:

- a) Kandidati, ki niso bili povabljeni na pisne preizkuse, lahko na zahtevo prejmejo kopijo ocenjevalnega lista njihovih kvalifikacij. Zahtevo morajo vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo prek uporabniškega računa na platformi Apply4EP poslano obvestilo s sklepom.
- b) Kandidati, ki niso uspešno opravili pisnega preizkusa in/ali niso bili vabljeni na ustni preizkus, lahko prejmejo kopijo svojega preizkusa ter kopijo osebnega ocenjevalnega lista z opombami komisije za izbiro kandidatov. Zahtevo morajo vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano obvestilo s sklepom.
- c) Kandidati, ki so bili vabljeni na preizkus, a njihovega imena ni na seznamu uspešnih kandidatov, so s točkami, ki so jih prejeli za različne preizkuse, seznanjeni šele po tem, ko komisija za izbiro kandidatov sestavi seznam uspešnih kandidatov. Na zahtevo lahko prejmejo kopijo svojega pisnega preizkusa in za vsak pisni ali ustni preizkus kopijo osebnega ocenjevalnega lista z opombami komisije. Zahtevo morajo vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslano obvestilo s sklepom, da niso bili uvrščeni 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 komisije za izbor kandidatov, 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 izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾, zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.

6.4 Potni stroški in dnevnice 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.

⁽¹⁾ 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).

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 PONOVRNO 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.

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
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
Republika 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)
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

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

DRŽAVA	Srednješolsko izobraževanje (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Višje- in visokošolsko izobraževanje (najmanj dveletni višješolski ali krajši visokošolski program)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde 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 ...
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (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)
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)

⁽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.

DRŽAVA	Srednješolsko izobraževanje (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Višje- in visokošolsko izobraževanje (najmanj dveletni višješolski ali krajši visokošolski program)
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	Απολυτήριον	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
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

DRŽAVA	Srednješolsko izobraževanje (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Višje- in visokošolsko izobraževanje (najmanj dveletni višješolski ali krajši visokošolski program)
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	
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) învăţământ 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 — Yrkesexamen 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

PRILOGA III

Zahteve za ponovno 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 komisije za izbiro kandidatov lahko zahtevate ponovno obravnavo naslednjih sklepov:

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

Komisija ne more ponovno obravnavati sklepa o ne vključitvi 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 izbirnega postopka.

Opozoriti je treba, da imajo komisije za izbiro kandidatov 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 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 komisije za izbiro kandidatov.

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.

⁽¹⁾ Ugovor ali pritožba, vključno s pritožbo pri Evropskem varuhu človekovih pravic, ne prekine dela komisije za izbiro kandidatov.
⁽²⁾ Uredba Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68.

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 komisije za izbiro kandidatov 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 94/262/ESPJ, ES, Euratom Evropskega parlamenta ⁽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 94/262/ESPJ, ES, Euratom Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (UL L 113, 4.5.1994, str. 15).

