Uradni list Evropske unije

C 101 A

Slovenska izdaja

Informacije in objave

Letnik 66

17. marec 2023

Vsebina

V *Objave*

UPRAVNI POSTOPKI

Evropski parlament

2023/C 101 A/01 Natečaj PE/AST/287/2023/INLO – Koordinatorji logističnih storitev (AST 1) 1

SL

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI PARLAMENT

Natečaj PE/AST/287/2023/INLO

Koordinatorji logističnih storitev (AST 1)

(2023/C 101 A/01)

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

VSEBINA

A. Opis nalog in pogoji za uvrstitev v izbirni postopek

B. Postopek

C. Oddaja prijav

Vodnik za kandidate na natečajih, ki jih organizira Evropski parlament

A. OPIS NALOG IN POGOJI ZA UVRSTITEV V IZBIRNI POSTOPEK

1. **Splošno**

Evropski parlament je na podlagi člena 29(1) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije [1] sklenil objaviti javni natečaj (AST 1) za zaposlitev javnih uslužbencev v Generalnem direktoratu za infrastrukturo in logistiko (GD INLO).

Iskani profil je koordinator logističnih storitev, predvideno število uspešnih kandidatov pa **15**.

Delovna mesta bodo pretežno v Bruslju, pa tudi v Luxembourgu in Strasbourgu (v krajih dela Evropskega parlamenta), glede na potrebe služb Parlamenta. Za opravljanje nalog bodo morda potrebna službena potovanja med kraji dela Evropskega parlamenta. Koordinatorji, zadolženi za prevoz oseb in blaga, bodo morda morali na službena potovanja zunaj krajev dela Evropskega parlamenta.

Uspešni kandidati bodo uvrščeni v plačni razred AST 1, prva stopnja, za katerega osnovna mesečna plača znaša 3 271,87 EUR. Od plače se obračunajo davek Unije in drugi odtegljaji, ki so določeni v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije. Plača je izvzeta iz plačila nacionalnih davkov. Stopnja, po kateri se bodo zaposlili uspešni kandidati, se lahko prilagodi njihovim delovnim izkušnjam. Osnovni plači se pod določenimi pogoji prištejejo nadomestila.

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

2. **Opis nalog**

Generalni direktorat za infrastrukturo in logistiko (GD INLO) skrbi za dobro upravljanje infrastrukture in logistike v različnih krajih dela Evropskega parlamenta.

Naloge GD INLO so:

— tehnično in administrativno upravljanje vseh stavb, ki jih uporablja Evropski parlament v Bruslju, Luxembourgu in Strasbourgu, ter pisarn za stike v državah članicah;

— upravljanje oddelkov za opremo in storitve, ki so udeleženi pri upravljanju stavb;

— skrb za opremo (nakupi, prevoz, selitve, kurirske in gostinske storitve, trgovine itd.) in za praktične vidike organizacije sej.

Koordinatorji logističnih storitev pomagajo vodji oddelka ali upravnemu uslužbencu ter nadzorujejo in usklajujejo ekipo uslužbencev.

Pod vodstvom odgovornega upravnega uslužbenca bodo v okviru programov in prednostnih nalog, ki jih določijo parlamentarni organi in njihovi nadrejeni, koordinatorji logističnih storitev opravljali zlasti naslednje naloge:

— vodenje, spodbujanje, motiviranje in usklajevanje dela skupine uslužbencev v skrbi za optimalno uporabo človeških virov in zagotavljanje kakovostnih storitev;

— opredelitev prednostnih nalog, predvidevanje, katera dela bodo potrebna, in zagotavljanje, da so opravljena dela ustrezne kakovosti;

— sodelovanje pri pripravi navodil in pravil, seznanjanje skupine uslužbencev s temi navodili in pravili ter spremljanje skladnosti z njimi;

— povezovanje in vzdrževanje stikov s sogovorniki iz drugih direktoratov/oddelkov/služb ter z zunanjimi sogovorniki;

[1] UL 45, 14.6.1962, str. 1385/62. Konsolidirano besedilo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

— reševanje nepredvidenih situacij (npr. organizacija dela skupine v primeru odsotnosti v zadnjem trenutku);

— zastopanje oddelka na medresorskih sestankih ali v delovnih skupinah;

— nadzor nad spremljanjem upravnih postopkov, povezanih z vozili (dokumenti, tehnični pregledi);

— po potrebi upravljanje dela voznikov, ki jih zagotavljajo zunanji ponudniki storitev;

— zagotavljanje nemotenega izvajanja storitev, po potrebi kot voznik vozil Evropskega parlamenta za prevoz oseb in blaga znotraj in zunaj Evropske unije;

— usklajevanje, organizacija voženj in rotacij za skupino do 120 voznikov ter razpošiljanje voznikov na vožnje in njihovo razporejanje (priprava in upravljanje delovnega časa voznikov);

— preverjanje opravljenega delovnega časa voznikov;

— usklajevanje, organizacija in vodenje selitev ter razporejanje notranjih in zunanjih ekip (priprava in upravljanje delovnega časa skupine do največ 50 selitvenih delavcev);

— organizacija dela za skupino do 50 raznašalcev pošte;

— spremljanje odločitev in spisov ter obveščanje tistih, ki želijo informacije o njihovem stanju;

— svetovanje nadrejenim, poslancem, njihovim pomočnikom, uslužbencem in obiskovalcem Parlamenta ter njihovo obveščanje na področjih, za katera so pristojni.

Službe, v katerih bodo verjetno zaposleni koordinatorji za logistične storitve, so odgovorne predvsem za:

— prevoz oseb, zlasti poslancev in uslužbencev institucije;

— politiko mobilnosti in odnose z zveznimi, regionalnimi in občinskimi organi;

— različne selitve (poslanci, politične skupine in uslužbenci institucije) v treh glavnih krajih dela in dostave premičnin;

— prevoz opreme za plenarna zasedanja v Strasbourgu in seje političnih skupin zunaj treh glavnih krajev dela;

— razporeditev in upravljanje delovnih prostorov;

— razpošiljanje pošte v treh glavnih krajih dela;

— pomoč službam za zasedanje (GD PRES) in galerijam za obiskovalce (GD LINC) med sejo.

Evropski parlament od koordinatorjev logističnih storitev pričakuje, da so sposobni prepoznati različne situacije, hitro in mirno ukrepati pri spremembah okoliščin ter učinkovito komunicirati. Sposobni morajo biti tudi redno opravljati intenzivno delo v večkulturnem okolju, tako sami kot v skupini.

Predvideti je treba tudi pogosta službena potovanja v tri kraje dela Evropskega parlamenta ter številne notranje in zunanje stike.

3. **Pogoji za uvrstitev v izbirni postopek**

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

(a) *Splošni pogoji*

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

— biti državljan ene od držav članic Evropske unije;

— uživati vse državljanske pravice;

— izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;

— izpolnjevati moralna merila za opravljanje predvidenega dela.

(b) *Posebni pogoji*

i) Zahtevani nazivi in diplome

Da bi se lahko prijavili na natečaj, potrebujete:

— visokošolsko diplomo

ali

— spričevalo o srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljnje izobraževanje na višji stopnji, in najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, povezanem z opisanimi nalogami (oddelek A.2).

Diplome, ne glede na to, ali so bile izdane v državi članici ali državi, ki ni članica EU, mora priznati uradni organ države članice Unije, kot je ministrstvo za izobraževanje države članice.

Kandidati z diplomo, izdano v tretji državi, morajo k prijavi predložiti potrdilo o enakovrednosti EU za svojo diplomo. Več informacij o priznavanju kvalifikacij tretjih držav najdete na omrežju ENIC-NARIC (https://www.enic-naric.net/). Natečajna komisija bo upoštevala razlike v izobraževalnih sistemih. V vodniku za kandidate je razpredelnica, v kateri so primeri najnižjih zahtevanih diplom.

ii) Zahtevane delovne izkušnje

Delovne izkušnje niso potrebne, vendar so lahko izkušnje na zadevnem področju tega natečaja prednost (gl. seznam nalog v točki „Opis nalog“, oddelek A.2).

iii) Znanje jezikov

Kandidati morajo imeti zelo dobro znanje (najmanj na ravni znanja C1) enega uradnega jezika Evropske unije **(jezik 1)**, ki so: angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina ali švedščina,

ter

zadovoljivo (najmanj na ravni znanja B2) znanje angleščine ali francoščine **(jezik 2)**. **Jezik 2 se mora razlikovati od jezika 1.**

Navedene najnižje zahtevane ravni veljajo za vse jezikovne spretnosti (govorno sporazumevanje, pisno izražanje ter bralno in slušno razumevanje), navedene v prijavnici. Te spretnosti ustrezajo tistim v *skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike* (https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills)

Koordinatorji logističnih storitev morajo biti sposobni razumeti in opraviti zgoraj navedene naloge, obdelovati spise ter se učinkovito sporazumevati z notranjimi in zunanjimi sogovorniki, nadrejenimi in sodelavci v zgoraj opisanem delovnem okolju. Za opravljanje teh nalog se večinoma uporabljata dva jezika (angleščina in francoščina), zato je možnost izbire med tema dvema jezikoma v tem izbirnem postopku v skladu z interesom službe, ki narekuje kvalifikacije na podlagi narave nalog. Zato morajo biti koordinatorji logističnih storitev za opravljanje nalog in dobro delovanje službe sposobni uspešno delati in komunicirati v najmanj enem od teh dveh jezikov.

B. POSTOPEK

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

1. **Uvrstitev v izbirni postopek**

Če ste oddali prijavo:

— v skladu z zahtevami iz točke C **in**

— v roku iz točke C,

bo natečajna komisija vašo dokumentacijo preučila glede na posebne pogoje za uvrstitev v postopek.

Če izpolnjujete posebne pogoje za uvrstitev, vas bo natečajna komisija uvrstila v izbirni postopek.

Natečajna komisija odloča **izključno** na podlagi navedb iz prijavnice, **ki so podprte z dokazili**.

2. **Ocena kvalifikacij**

Natečajna komisija bo po vnaprej določeni lestvici ocenila kvalifikacije kandidatov, sprejetih v izbirni postopek, ter pripravila seznam **60 najboljših kandidatov**, ki bodo povabljeni na preizkuse. V primeru, da bo več kandidatov na zadnjem mestu prejelo enako število točk, bo natečajna komisija vse povabila na preizkuse.

Natečajna komisija bo pri oceni kvalifikacij zlasti upoštevala naslednje elemente, ki jim je treba v prijavnici priložiti dokazila:

— delovne izkušnje s področja storitev za stranke, povezanih z nalogami, ki jih je treba opravljati;

— delovne izkušnje z nadzorovanjem skupine;

— delovne izkušnje s pripravo dokumentov ali navodil v zvezi z nalogami, ki jih je treba opravljati;

— delovne izkušnje v evropskih ali mednarodnih organizacijah ali v večkulturnem ali mednarodnem okolju;

— potrdilo/diplomo iz znanja prve pomoči, ki jo izda ustrezen pristojni organ, ali delovne izkušnje s področja varnosti oseb (evakuacija stavb, prva pomoč, požarna varnost itd.).

Ocena: od 0 do 20 točk.

3. **Preizkusi**

Pisni preizkus

(a) Pisna naloga v jeziku 2 na podlagi dokumentacije, s katero se preverjata sposobnost opravljanja nalog, opisanih v oddelku A.2.

Trajanje preizkusa: največ 3 ure.

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

Ta preizkus se opravi na daljavo prek računalnika.

30 najboljših kandidatov, ki bodo na pisnem preizkusu zbrali največ točk, bo povabljenih na ustne preizkuse, če bodo zbrali vsaj najnižje potrebno število točk. V primeru, da bo več kandidatov na zadnjem mestu prejelo enako število točk, bo natečajna komisija vse povabila na ustne preizkuse.

Ustni preizkusi

(b) Razgovor z natečajno komisijo v angleščini ali francoščini (jeziku 2), na katerem se ob upoštevanju vseh informacij, navedenih v prijavi, oceni vaša primernost za opravljanje nalog, opisanih v oddelku A.2. Natečajna komisija bo preizkusila tudi znanje jezika 1, navedenega v prijavi.

Trajanje preizkusa: največ 45 minut.

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

(c) Preizkus v obliki skupinske razprave **ali** igre vlog v angleščini ali francoščini (jeziku 2), na podlagi katerega bo lahko natečajna komisija ocenila vašo sposobnost prilagajanja in pogajanja, vašo ustvarjalnost ter sposobnost sprejemanja odločitev in obnašanja v skupini ali v določenih okoliščinah v skladu z nalogami, opisanimi v oddelku A.2.

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

Igra vlog lahko traja največ 20 minut.

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

Ti preizkusi bodo morda potekali na daljavo.

Navodila za opravljanje pisnih in ustnih preizkusov boste prejeli pravočasno. Preizkusi bodo potekali na določen dan ob določeni uri. Če se ne boste odzvali vabilu, ne boste dosegljivi po elektronski pošti ali se preizkusa ne boste udeležili, boste lahko 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 primernih kandidatov**

Natečajna komisija bo sestavila seznam primernih kandidatov, ki so dosegli najvišjo splošno oceno, kot je navedeno v oddelku A.1 „Splošno“. Skupna ocena je sestavljena iz števila točk, doseženih v izbirnem postopku (skupna ocena kvalifikacij in preizkusov (a), (b) in (c)), pod pogojem, da so kandidati pri vsakem preizkusu dosegli minimalno zahtevano število točk. V primeru, da bo več kandidatov na zadnjem mestu prejelo enako število točk, se na seznam lahko uvrstijo vsi. Imena uspešnih kandidatov bodo navedena po abecednem vrstnem redu.

Seznam primernih kandidatov je veljaven do 31. decembra 2026. Njegovo veljavnost lahko s sklepom podaljša organ za imenovanja. V tem primeru bodo uspešni kandidati, ki so uvrščeni na seznam, pravočasno obveščeni.

Uspešni kandidati bodo o rezultatih obveščeni posamično, seznam primernih kandidatov pa bo objavljen na uradni spletni strani Evropskega parlamenta.

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

Uvrstitev na ta seznam ne pomeni pravice do zaposlitve in je tudi ne zagotavlja.

C. ODDAJA PRIJAV

Pogoji za prijavo

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

Preden izpolnite prijavo in priložite ustrezna dokazila, skrbno preberite vodnik za kandidate na natečajih, ki jih organizira Evropski parlament.

Rok za oddajo prijav

Rok za oddajo prijav je

19. april 2023 do 17.00 po bruseljskem času.

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

Kandidate prosimo, naj služb Evropskega parlamenta v zvezi s tem natečajem NE KLIČEJO PO TELEFONU.

Vodnik za kandidate na natečajih/v izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament

V tem dokumentu se izraz „razpis“ v primeru natečaja nanaša na „razpis natečaja“, v primeru izbirnega postopka pa na „razpis za prosto delovno mesto“.

1. UVOD

Kako poteka natečaj/izbirni postopek?

Natečaj/izbirni postopek poteka v več fazah, v katerih so si kandidati konkurenti. Odprt je za vse državljane Evropske unije, ki na dan, določen za oddajo prijave, izpolnjujejo pogoje za pripustitev, in vsem daje enako možnost, da pokažejo svoje kompetence. Izbira temelji na pokazanih sposobnostih in upošteva načelo enakopravne obravnave.

Ob koncu natečaja/izbirnega postopka so uspešni kandidati uvrščeni na seznam primernih kandidatov, s katerega Evropski parlament glede na potrebe postopoma izbira kandidate za zasedbo delovnega mesta.

Za vsak natečaj/izbirni postopek se sestavi natečajna komisija ([1]). Njene člane izbereta uprava in odbor zaposlenih. Delo natečajne komisije je tajno in poteka v skladu s Prilogo III h Kadrovskim predpisom za uradnike Evropske unije ([2]).

Natečajna komisija pri odločanju o pripustitvi kandidatov strogo upošteva pogoje za pripustitev iz razpisa. Kandidati, ki so bili predhodno pripuščeni na natečaj ali v izbirni postopek, ne bodo samodejno pripuščeni na drug natečaj ali v drug izbirni postopek.

Da bi izbrala najboljše, natečajna komisija pri ocenjevanju njihove ustreznosti za opravljanje nalog, navedenih v razpisu, primerja njihove rezultate. Ni torej dovolj, da oceni samo znanje, ampak mora na osnovi njihove uspešnosti ugotoviti, kateri so najbolj strokovno usposobljeni.

Natečaj/izbirni postopek okvirno običajno traja šest do 12 mesecev, odvisno od števila kandidatov.

2. FAZE NATEČAJA/IZBIRNEGA POSTOPKA

Natečaj/izbirni postopek poteka v naslednjih fazah:

— prejem prijav,

— preučitev pogojev za pripustitev,

— ocena kvalifikacij (glede na razpis),

— preizkusi,

— uvrstitev na seznam primernih kandidatov.

2.1 **Prejem prijav**

Na natečaj se je mogoče prijaviti samo prek spletne platforme Apply4EP, kjer je treba prijavo po korakih skrbno izpolniti do njene končne elektronske potrditve (gl. točko 3 tega vodnika). Prijavi morate priložiti vsa ustrezna zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz razpisa, po možnosti v formatu PDF. Na podlagi teh dokumentov bo lahko natečajna komisija preverila točnost informacij. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki.

Prek platforme Apply4EP lahko naložite dokazila (v formatu DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG ali RTF, pri čemer je velikost posameznega dokumenta omejena na 5 MB) o delovnih izkušnjah, diplomah in spričevalih ali po potrebi potrdila o znanju jezikov, navedenih v prijavi.

2.2 **Preučitev pogojev za pripustitev**

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

([1]) V tem dokumentu se izraz „natečajna komisija“ nanaša na katero koli vrsto izbirne in natečajne komisije. V primeru natečaja je mišljena natečajna komisija, v primeru izbirnega postopka pa izbirna komisija.

([2]) UL 45, 14.6.1962, str. 1385/62. Konsolidirano besedilo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Natečajna komisija preuči prijavno dokumentacijo in sestavi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, določene v razpisu. Pri tem se opira **izključno** na informacije iz prijave, **ki so podprte z dokazili**.

Študij, izobrazba, delovne izkušnje in znanje jezikov morajo biti podrobno navedeni v 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**. Navesti je treba tudi delovni čas ali število opravljenih ur na dan/teden/mesec.

Če ste objavili študije, članke, poročila ali druga besedila v zvezi z delovnimi nalogami, navedenimi v razpisu, jih morate navesti v prijavi.

Vsako obdobje delovnih izkušenj se lahko upošteva samo enkrat. Delovne izkušnje morajo biti povezane z zahtevanimi nalogami ter predstavljati dejansko in opravljeno delo za plačilo. Upoštevajo se posebni primeri delovnih izkušenj, in sicer:

— delovne izkušnje v prostovoljstvu: če je bilo prostovoljstvo urejeno s pogodbo ali enakovrednim uradnim sporazumom in je trajalo najmanj pet mesecev s polnim delovnim časom. Upoštevalo se bo največ eno leto izkušenj v prostovoljstvu;

— plačana ali neplačana pripravništva: če niso bila del študijskega programa in so trajala najmanj pet mesecev s polnim delovnim časom. Upoštevalo se bo največ eno leto pripravništev. Kot relevantne delovne izkušnje bo štelo le minimalno trajanje pripravništva, ki ga je treba opraviti za dostop do poklica, in zgolj v primeru, ko je zadevna oseba dejansko pridobila pravico do opravljanja zadevnega poklica;

— obvezno služenje vojaškega roka ali opravljanje civilne službe: upoštevalo se bo dejansko trajanje služenja vojaškega roka ali opravljanja civilne službe. V tem posebnem primeru se te izkušnje upoštevajo ne glede na datum, na katerega je bila pridobljena diploma, ki omogoča uvrstitev v ustrezno funkcionalno skupino in razred;

— materinski/očetovski/posvojiteljski/starševski/družinski dopust: če je vključen v pogodbo o zaposlitvi. Upošteva se kot 100-odstotna zaposlenost, ne glede na to, ali se je koristil za polni ali polovični delovni čas;

— doktorat: največ tri leta, če je kandidat dejansko doktoriral;

— delo s skrajšanim delovnim časom: se izračuna sorazmerno na podlagi opravljenih ur (npr. dva delovna dneva v petdnevnem delovnem tednu v 10-mesečnem obdobju štejeta kot 4 meseci). Vendar ima natečajna komisija diskrecijsko pravico, da delovne izkušnje, ki predstavljajo vsaj polovični delovni čas, šteje za delovne izkušnje s polnim delovnim časom. To pomeni, da se lahko delovne izkušnje, ki obsegajo 50 odstotkov običajnega delovnega časa ali več v primerjavi z delom s polnim delovnim časom, izračunajo kot polni delovni čas (tj. 100 %).

V tej fazi bodo izključeni kandidati, ki ne izpolnjujejo pogojev za pripustitev iz natečaja, kandidati, ki niso predložili dovolj prepričljivih ali podrobnih dokazil v zvezi z informacijami iz prijave, ter kandidati, katerih dokazila natečajni komisiji ne omogočajo, da bi preverila, ali izpolnjujejo pogoje za pripustitev iz natečaja.

Kandidati so z elektronskim sporočilom obveščeni o sklepu natečajne komisije, ali smejo pristopiti k preizkusom.

2.3 **Ocena kvalifikacij**

Če je tako navedeno v razpisu, bo natečajna komisija ocenila kvalifikacije pripuščenih kandidatov, da bo lahko izbrala kandidate, ki bodo povabljeni na preizkuse. Pri tem se opre **izključno** na informacije iz prijave, ki so **podprte z ustreznimi dokazili, priloženimi prijavi** (po možnosti v formatu PDF). Natečajna komisija se opre na merila, ki jih je določila vnaprej, ob upoštevanju kvalifikacij, navedenih v razpisu.

Kandidati so z elektronskim sporočilom obveščeni o sklepu natečajne komisije, ali smejo pristopiti k preizkusom.

2.4 **Preizkusi**

Kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev in so pri oceni kvalifikacij (če se izvede) uvrščeni med najboljše kandidate, bodo povabljeni na preizkuse. Vsi preizkusi so obvezni in izločilni. Največje število kandidatov, pripuščenih k preizkusom, je določeno v razpisu. Opis in ocenjevanje preizkusov sta določena v razpisu.

Tehnične zahteve – preizkusi prek spleta (test z vprašanji izbirnega tipa in pisni preizkus)

Evropski parlament je preizkuse, ki se izvedejo prek spleta, zaupal zunanjemu ponudniku storitev.

Tako boste potrebovali (osebni ali prenosni) računalnik z:

— operacijskim sistemom Microsoft Windows 10 ali novejšo različico oziroma Apple OS X 10.13 ali novejšo različico za Mac,

— zmogljivostjo enega GB nezasedenega prostora na trdem disku,

— kamero na sprednji strani, ki je povezana z računalnikom ali vgrajena vanj,

— internetno povezavo,

— 4 GB pomnilnika RAM.

Če bi pred preizkusi zaradi posodobitve programske opreme prišlo do spremembe minimalnih tehničnih zahtev, boste o tem obveščeni.

Operacijski sistemi XP, Vista in starejši, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, starejši od 10.11, IOS (iPhone, iPad), Android, Chromebook ter navidezni računalniki (virtual machine), Linux (Debian, Ubuntu, …) in 32-bitni operacijski sistemi ne pridejo v poštev.

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

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

Aplikacijo morate prenesti, namestiti, preveriti in preizkusiti čim prej (oziroma vsaj en teden pred preizkusom). Da bi lahko aplikacijo po namestitvi preizkusili, boste morali ob prijavi v aplikacijo preveriti, ali so izpolnjene tehnične zahteve. **Preverjanje izpolnjevanja tehničnih zahtev je obvezno in ga je treba opraviti na računalniku, ki bo uporabljen na dan preizkusa.** Preverjanje izpolnjevanja tehničnih zahtev se ne bo ocenjevalo in vam bo omogočilo, da se seznanite z aplikacijo in njeno uporabo.

Protivirusna zaščita na osebnem ali prenosnem računalniku mora biti med preizkusi onemogočena.

Če v kateri koli fazi natečaja/izbirnega postopka naletite na tehnične težave, o tem prek računa na platformi Apply4EP obvestite Oddelek za izbor talentov, pri tem pa jasno navedite številko in naziv natečaja/izbirnega postopka ter težave, na katere ste naleteli, da bomo lahko zadevo preučili in po potrebi ukrepali in jih odpravili.

Na dan preizkusov: **poskrbite za vse potrebno, da vam računalnika med preizkusi ne bo treba zapustiti. Več navodil o poteku preizkusov ter o tem, kaj se med preizkusi sme in česa se ne sme početi, bo v informacijah, ki jih boste prejeli skupaj z vabilom na preizkuse.**

Če se med preizkusi pojavijo težave, se prek telefonske številke +33 1 76 41 14 88 ***takoj obrnite na ponudnika storitev***, da bo težavo rešil in da boste lahko nadaljevali preizkus.

Če kandidat odstopi od preizkusa, preizkus ne bo ocenjen.

Pisni preizkus (ali test z vprašanji izbirnega tipa) se lahko opravlja samo prek spleta in samo na dan in ob uri, ki sta navedena v vabilu. Če se preizkusa ne morete udeležiti, ga ne boste mogli opravljati v kasnejšem terminu.

Tudi če bodo preizkusi iz organizacijskih razlogov potekali na isti dan, se bodo ocenjevali po vrstnem redu, po katerem so objavljeni v razpisu. Če torej kandidat ne doseže zahtevanega minimalnega števila točk pri testu/preizkusu, natečajna komisija nadaljnjih preizkusov ne bo ocenjevala.

2.5 **Seznam primernih kandidatov**

Seznam primernih kandidatov z imeni bo javno objavljen.

Dejstvo, da je ime kandidata uvrščeno na seznam primernih 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 morate skrbno preveriti, ali izpolnjujete vse pogoje za pripustitev, tako da preučite razpis in ta vodnik ter sprejmete pogoje.

Prijava na natečaje/izbirne postopke Evropskega parlamenta poteka prek njegove spletne platforme Apply4EP. Do platforme lahko dostopate prek te povezave: https://apply4ep.gestmax.eu. Uporabniški račun na platformi Apply4EP ustvarite s klikom na gumb „Prijava prek spleta“, ki je na koncu razpisa, na katerega se želite prijaviti, ter nato sledite navodilom.

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

Pozor: Če stran zapustite, ne da bi svojo prijavo shranili, preden jo dokončate, ali če se vaša seja na platformi *Apply4EP* izteče (traja lahko največ 120 minut), bodo vse informacije, ki ste jih vnesli, izgubljene in morali boste začeti znova. Zato vnaprej pripravite dokazila, ki jih je treba priložiti prijavi.

Obrazec za prijavo morate izpolniti na spletu in mu priložiti vsa zahtevana dokazila, po možnosti v formatu PDF. Z njimi morate dokazati, da izpolnjujete vse pogoje, navedene v razpisu. Poleg tega morajo natečajni komisiji omogočati, da preveri točnost podatkov. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki.

Po poteku roka, določenega v razpisu, prijava ne bo več mogoča. Zelo priporočamo, da s prijavo ne odlašate do zadnjega dne. Evropski parlament ne odgovarja za morebitne motnje v delovanju sistema v zadnjem trenutku, zlasti zaradi njegove preobremenjenosti.

Oddelek za izbor talentov ne sprejema osebno oddanih prijavnic.

Morebitno invalidnost ali posebne okoliščine (na primer nosečnost, dojenje, zdravstveno stanje, zdravljenje itd.), ki bi lahko otežile opravljanje preizkusov, morate navesti v prijavi in posredovati vse potrebne informacije, na podlagi katerih lahko uprava sprejme potrebne ukrepe, ki štejejo za razumne. Opozarjamo vas, da bomo lahko vašo zahtevo upoštevali samo, če ji boste priložili potrdilo, ki ga je izdal nacionalni organ, ali zdravniško potrdilo. Dokazila bomo preučili in po potrebi poskrbeli za razumno prilagoditev.

3.2 **Kako predložiti popolno dokumentacijo?**

(1) Prijavite se prek spleta in za to uporabite povezavo, navedeno v razpisu. Skrbno izpolnite podatke pri vsaki fazi. Prijavite se lahko samo, če imate EN SAM račun na platformi Apply4EP, ki ga ustvarite s klikom na gumb „Prijava prek spleta“.

(2) **Priložite vsa zahtevana dokazila**, ki ste jih po možnosti prej pretvorili v format PDF. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki. Prek platforme Apply4EP je mogoče naložiti dokumente, velike največ **5 MB** na dokument.

(3) Prijavo potrdite tako, da sledite navodilom v aplikaciji. To morate storiti do roka, navedenega v razpisu. Pred oddajo prijave preverite, da ste jo pravilno izpolnili in priložili vsa zahtevana dokazila. Ko je prijava potrjena, je ne morete več spremeniti ali ji dodati dokumentov.

3.3 **Katera dokazila priložiti dokumentaciji?**

3.3.1 *Splošno*

Dokumentov, ki jih boste ob spletni prijavi naložili in ki naj bodo po možnosti v formatu PDF, ni treba overiti.

Navajanje spletnih mest in uporabniških računov v družbenih medijih se ne štejeta kot veljavno dokazilo.

Natisnjene spletne strani se ne štejejo kot potrdila. Potrdilom jih lahko priložite izključno za namene zagotovitve dodatnih informacij.

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

Pri pripravi dokumentacije se ne morete sklicevati na dokumente, prijave ali druge dokumente, ki ste jih naložili pri predhodnih prijavah.

3.3.2 *Dokazila za splošne pogoje*

V tej fazi se ne zahtevajo dokazila, da:

— imate državljanstvo ene od držav članic Evropske unije,

— uživate državljanske pravice,

— ste izpolnili vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,

— izpolnjujete etična merila za opravljanje predvidenega dela,

— znate jezike, ki ste jih navedli v prijavi, razen v posebnih primerih, ki so izrecno navedeni v razpisu.

Obkljukati morate kvadratek ob častni izjavi. S tem častno izjavljate, da izpolnjujete pogoje in da so navedene informacije resnične in popolne. Boste pa morali dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev predložiti ob morebitni zaposlitvi.

3.3.3 *Dokazila za posebne pogoje*

Natečajni komisiji morate posredovati vse informacije in dokumente, da bo lahko preverila točnost navedb v prijavi.

Diplome in/ali potrdila o opravljenem študiju

Spletni prijavi morate kot dokumente, po možnosti v formatu PDF, priložiti kopije srednješolskih spričeval, univerzitetnih diplom ali drugih potrdil, ki dokazujejo doseženo raven izobrazbe, zahtevano v razpisu. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki.

Natečajna komisija bo upoštevala različne izobraževalne sisteme držav članic Evropske unije (prilogi I in II k temu vodniku). Če imate diplomo, ki jo je izdala tretja država, ji je treba priložiti izjavo o enakovrednosti, ki jo je izdal pristojni organ države članice Evropske unije.

Za diplome po srednji šoli je treba navesti čim bolj natančne podatke, zlasti o trajanju študija in predmetniku, da lahko natečajna 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 tečaj ali za večerni tečaj, ter predmetnik in uradno trajanje tečajev. Te informacije naložite kot en sam dokument, ki naj bo po možnosti v formatu PDF.

Delovne izkušnje

Če se v razpisu zahtevajo delovne izkušnje, se upoštevajo samo tiste, ki jih je kandidat pridobil **po pridobljeni diplomi ali pridobljenem zahtevanem nazivu**. Dokazila morajo potrjevati **trajanje in stopnjo** delovnih izkušenj, **čim bolj natančno** je treba opisati **vrsto opravljanih nalog**, da lahko natečajna komisija oceni ustreznost izkušenj glede na potrebe razpisanega delovnega mesta. Če iste delovne izkušnje izkazujete z več dokumenti, jih morate naložiti kot en sam dokument. Prek platforme Apply4EP je mogoče naložiti dokumente, velike največ 5 MB na dokument.

Za vse delovne izkušnje je treba priložiti dokazila, zlasti:

— potrdilo nekdanjih delodajalcev in sedanjega delodajalca o delovnih izkušnjah, potrebnih za sodelovanje v natečaju/izbirnem postopku,

— če kandidat zaradi zaupnosti potrebnih potrdil o delovnih izkušnjah ne more priložiti, **mora** namesto tega **nujno** priložiti fotokopijo pogodbe o zaposlitvi ali pisma o zaposlitvi ter prve in zadnje plačilne liste,

— za delovne izkušnje, ki niso pridobljene v odvisnem delovnem razmerju (samozaposlitve, svobodni poklici itd.) se lahko kot dokazilo priložijo računi, na katerih je natančno navedena vrsta opravljanih storitev, ali druga ustrezna uradna dokazila.

Znanje jezikov

Pri jezikovnih profilih ali kadar se tako zahteva v razpisu, morate dokazati znanje tretjega in morebiti četrtega jezika izmed 24 uradnih jezikov Evropske unije, pri čemer morate navesti tudi raven znanja posameznih jezikov.

Obrazec za prijavo

Če je treba v skladu z razpisom izpolniti izjavo, jo je treba ob oddaji spletne prijave ustrezno izpolnjeno naložiti v namensko polje „Izjava“, kot je določeno v razpisu. Opozarjamo vas, da vaše prijave ne bomo mogli sprejeti, če te izjave ne bo ali če bo predložena izjava nepopolna.

4. IZLOČITEV

Izločeni ste lahko v vsaki fazi natečaja/izbirnega postopka, če:

— ste ustvarili več kot en uporabniški račun,

— ste podali lažne navedbe ali predložili lažne dokumente,

— niste opravljali enega ali več preizkusov,

— ste med preizkusi goljufali,

— ste poskusili stopiti v stik s članom natečajne komisije na nedovoljen način,

— ste se na pisne preizkuse ali praktične vaje, ki se popravljajo anonimno, podpisali ali naredili znamenje,

— niste upoštevali navodil za preizkuse prek spleta.

Vsak kandidat za zaposlitev mora izkazovati čim večjo integriteto. Vse goljufije oziroma poskusi goljufij bodo kaznovani.

5. OBVEŠČANJE

V skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja morate poskrbeti, da spletno prijavo ustrezno izpolnite, ji priložite vsa zahtevana dokazila in jo na platformi Apply4EP potrdite v roku, ki je naveden v razpisu.

Po oddaji prijave prek platforme Apply4EP boste prejeli elektronsko sporočilo, v katerem bo navedeno, da je bila vaša prijava registrirana. Preverite tudi neželeno pošto.

Upoštevale se bodo samo prijave, ki bodo oddane prek platforme Apply4EP, zato prijav ne pošiljajte s priporočeno ali navadno pošto. Oddelek za izbor talentov prav tako ne sprejema osebno oddanih prijav.

Oddelek za izbor talentov je zadolžen za komuniciranje s kandidati do zaključka natečaja/izbirnega postopka.

Vsa obvestila Evropskega parlamenta v zvezi z natečajem/izbirnim postopkom, tudi vabilo k preizkusom in obvestilo o rezultatih, se jim pošljejo po elektronski pošti na naslov, naveden v spletni prijavi na platformi Apply4EP. Redno morajo preverjati svoj elektronski predal in posodabljati osebne podatke na svojem računu Apply4EP.

Kandidati naj Oddelku za izbor talentov ne telefonirajo, temveč naj svoja vprašanja pošljejo kot odgovor na potrditveno elektronsko sporočilo, ki so ga prejeli ob oddaji spletne prijave.

Kandidate, ki še nimajo računa Apply4EP ali imajo tehnične težave, prosimo, da pišejo na naslov: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Da se zaščiti neodvisnost natečajne komisije, kandidati v nobenem primeru ne smejo neposredno ali posredno stopiti v stik z njo. Kršitev te prepovedi lahko privede do izločitve kandidatov.

6. SPLOŠNE INFORMACIJE

6.1 **Enake možnosti**

Evropski parlament skuša preprečiti vsakršno obliko diskriminacije.

Izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave brez kakršne koli diskriminacije, na primer diskriminacije na podlagi spola, rase, barve kože, etničnega 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 natečajih/izbirnih postopkih imajo kandidati pravico, da pod spodaj navedenimi pogoji dostopajo do nekaterih informacij, ki jih neposredno in osebno zadevajo. V skladu s to pravico lahko Evropski parlament kandidatom na zahtevo posreduje naslednje informacije:

(a) če je v skladu z razpisom predvideno opravljanje testa z vprašanji izbirnega tipa, lahko kandidati, ki ga niso uspešno opravili, prejmejo preglednico s svojimi odgovori in preglednico s pravilnimi odgovori. Zahtevo morajo vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo prek računa na platformi Apply4EP poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o rezultatih;

(b) če je v skladu z razpisom predvidena ocena kvalifikacij, lahko kandidati, ki niso pripuščeni k preizkusom, prejmejo kopijo ocenjevalnega lista, ki je bil uporabljen za oceno njihovih kvalifikacij. Zahtevo morajo vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo prek računa na platformi Apply4EP poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu;

(c) če je v razpisu predviden en ali več pisnih preizkusov, lahko kandidati, ki pisnega preizkusa oziroma preizkusov niso uspešno opravili ali niso bili povabljeni na ustne preizkuse, dobijo nepopravljeno kopijo svojega pisnega preizkusa oziroma preizkusov in kopijo posameznih ocenjevalnih listov ter, po potrebi in glede na postopek, število dodeljenih točk za vsako vprašanje pri preverjanju dodatnih sposobnosti/za vsako merilo za oceno kvalifikacij. Zahtevo morajo vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo prek računa na platformi Apply4EP poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu;

(d) kandidati, ki so bili povabljeni na ustne preizkuse, a njihovega imena ni na seznamu primernih kandidatov, se s točkami, ki so jih prejeli za posamezne preizkuse, seznanijo šele po tem, ko natečajna komisija sestavi seznam primernih kandidatov. Na zahtevo lahko dobijo nepopravljeno kopijo svojega pisnega preizkusa oziroma preizkusov ter za vsak pisni ali ustni preizkus kopije ocenjevalnih listov in, po potrebi ter glede na postopek, število dodeljenih točk za vsako vprašanje pri preverjanju dodatnih sposobnosti/za vsako merilo za oceno kvalifikacij. Zahtevo morajo prek svojega računa na platformi Apply4EP vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu, da niso bili uvrščeni na seznam primernih kandidatov;

(e) kandidati, uvrščeni na seznam primernih kandidatov, so obveščeni samo o tem, da so uspešno opravili natečaj/izbirni postopek. Tudi ti kandidati lahko vložijo zahtevo za dostop do informacij v skladu s točkami (a),(b), (c) in (d).

Zahteve se obravnavajo v skladu s tajnim potekom dela natečajne komisije, določenim v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije (Priloga III, člen 6), ki prepoveduje razkritje stališč natečajne komisije in razkritje vseh elementov, ki se nanašajo na osebno in primerjalno oceno kandidatov. Zahteve se poleg tega obravnavajo v skladu s pravili o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov. Parlament bo na zahteve za dostop do informacij odgovoril v enem mesecu od njihovega prejema.

6.3 **Varstvo osebnih podatkov**

Evropski parlament, ki je odgovoren za organizacijo natečajev/izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) št. 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 ([3]), zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.

6.4 **Potni stroški in stroški bivanja v primeru preizkusov s fizično prisotnostjo**

Če preizkusi potekajo s fizično prisotnostjo, se kandidatom, ki so vabljeni nanje, delno povrnejo potni stroški in stroški bivanja. Informacije o veljavnih postopkih in ceniku bodo prejeli skupaj z vabilom na preizkuse.

([3]) UL L 295, 21.11.2018, str. 39.

Naslov, ki ga kandidati navedejo v prijavi, šteje za kraj, od koder se napotijo na najbližjo lokacijo, kjer se opravljajo preizkusi. Spremembe naslova, ki jih kandidati sporočijo po tem, ko Evropski parlament že pošlje vabila za preizkuse, se ne morejo upoštevati, razen če ta presodi, da so navedeni razlogi višja sila ali nepredvidljive okoliščine.

7. ZAHTEVE ZA PONOVNO OBRAVNAVO – PRITOŽBE IN DRUGA PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Informacije v zvezi z zahtevami za ponovno obravnavo, pritožbami in drugimi pravnimi sredstvi ter pritožbami Evropskemu varuhu človekovih pravic so navedene v Prilogi III k temu vodniku.

PRILOGA I

Okvirna razpredelnica diplom Evropske unije, na podlagi katerih je možen pristop k natečaju/izbirnemu postopku funkcionalne skupine AD [1] (oceni se vsak primer posebej)

DRŽAVA	Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več	Univerzitetna izobrazba – najmanj tri 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/Industrïeel 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	
Česká republika	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)

[1] Za dostop do razredov sedem do 16 funkcionalne skupine AD je treba izpolnjevati dodatni pogoj, in sicer najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

DRŽAVA	Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več	Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta
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 Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) *Honours Bachelor Degree* (4 *years*/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile *University Degree* / Céim Mháistir (60-120 ECTS) *Master's Degree* (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra *Doctorate*	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
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

DRŽAVA	Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več	Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta
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 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
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
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)

DRŽAVA	Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več	Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta
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	Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več	Univerzitetna izobrazba – najmanj tri 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
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

PRILOGA II

Okvirna razpredelnica diplom Evropske unije, na podlagi katerih je možen pristop k natečaju/izbirnemu postopku funkcionalne skupine AST [1] (oceni se vsak primer posebej)

DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
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 …
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse 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

[1] Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
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 Bhaitsiléara / *Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma 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 (ΙΕΚ)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
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
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	

DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program)	Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățamânt 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
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

PRILOGA III

Zahteve za ponovno obravnavo – Pritožbe in druga pravna sredstva – Pritožbe Evropskemu varuhu človekovih pravic

A. **Zahteva za ponovno obravnavo**

Od natečajne komisije lahko zahtevate, da ponovno obravnava sklep o:

— nepripustitvi k natečaju/izbirnemu postopku,

— nepovabilu na (pisni ali ustni) preizkus.

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

Zahteve za ponovno obravnavo morate poslati prek uporabniškega računa na platformi Apply4EP v roku **desetih koledarskih dni od datuma, ko je bilo poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu natečajne komisije**. Odgovor boste prejeli v najkrajšem možnem roku.

Sklep, sprejet na podlagi zahteve za ponovno obravnavo, nadomesti prvotni sklep. Zato naj kandidati, ki so se odločili, da bodo vložili zahtevo za ponovno obravnavo sklepa natečajne komisije, počakajo na njen odgovor, preden morebiti vložijo pritožbo oziroma drugo pravno sredstvo zoper izpodbijani sklep.

B. **Pritožbe in druga pravna sredstva**

Če menite, da ste zaradi sklepa natečajne komisije ali organa za imenovanja oškodovani, lahko v kateri koli fazi natečaja/izbirnega postopka vložite pritožbo na podlagi člena 90, odstavek 2, Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ([1]).

Pritožba se naslovi na generalnega sekretarja:

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

Opozoriti je treba, da organ za imenovanja ne more spremeniti ali razveljaviti sklepov natečajne/izbirne komisije. Če želite izpodbijati sklep natečajne komisije, lahko torej vložite tožbo neposredno pred Splošnim sodiščem Evropske unije brez predhodno vložene pritožbe v skladu s členom 90, odstavek 2, Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

Če izpodbijate sklep organa za imenovanja, je vložitev tožbe pred Splošnim sodiščem Evropske unije mogoča šele po vložitvi pritožbe.

Tožbo je treba vložiti na:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

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

Tožbo pred Splošnim sodiščem Evropske unije mora vložiti odvetnik, ki je pooblaščen za zastopanje pred sodiščem države članice Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora.

Roki iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki so predvideni za ti dve vrsti pritožb, začnejo teči od trenutka obvestila o prvotnem sklepu, ki je podlaga za pritožbo, v primeru zahteve za ponovno obravnavo pa od trenutka obvestila s sklepom natečajne komisije po ponovni obravnavi.

([1]) UL 45, 14.6.1962, str. 1385/62. Konsolidirano besedilo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

C. **Vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic**

Kandidati lahko kot državljani ali prebivalci Evropske unije naslovijo pritožbo na Evropskega varuha človekovih pravic na naslov:

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

v skladu s členom 228, odstavek 1, Pogodbe o delovanju Evropske unije ter s pogoji iz Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom Evropskega ([2]).

Kandidate opozarjamo, da vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne vpliva na rok za pritožbe iz člena 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožbe na Splošno sodišče Evropske unije na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. V skladu s členom 228, odstavek 1, Pogodbe o delovanju Evropske unije je Evropski varuh človekovih pravic pooblaščen za sprejemanje pritožb, kar pa ne velja za domnevna dejanja, ki so ali so bila predmet sodnega postopka.

Zahteva za ponovno obravnavo, pritožba, tožba ali pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne prekine dela natečajne komisije.

([2]) 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 (UL L 113, 4.5.1994, str. 15).

ISSN 1977-1045 (elektronska različica)
ISSN 1725-5244 (tiskana različica)

Urad za publikacije
Evropske unije
L-2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

SL