

# Uradni list

## Evropske unije

# C 447 A



Slovenska izdaja

## Informacije in objave

Zvezek 59

1. december 2016

Vsebina

V *Objave*

UPRAVNI POSTOPKI

### Evropski urad za izbor osebja (EPSO)

2016/C 447 A/01

Razpis javnega natečaja EPSO/AD/331/16 – Strokovnjaki za informacijsko in komunikacijsko tehnologijo (IKT) (AD 7) na naslednjih področjih: 1. Analiza podatkov in storitve IT; 2. Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo; 3. Načrtovanje virov podjetja (ERP); 4. Varnost IKT; 5. Infrastruktura IT; 6. Upravljanje portfelja/programa IT in poslovna arhitektura . . . 1

SL



## V

(Objave)

## UPRAVNI POSTOPKI

## EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

## RAZPIS JAVNEGA NATEČAJA

EPSO/AD/331/16 – Strokovnjaki za informacijsko in komunikacijsko tehnologijo (IKT) (AD 7) na naslednjih področjih: 1. Analiza podatkov in storitve IT; 2. Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo; 3. Načrtovanje virov podjetja (ERP); 4. Varnost IKT; 5. Infrastruktura IT; 6. Upravljanje portfelja/programa IT in poslovna arhitektura

(2016/C 447 A/01)

**Rok za prijavo: 10. januar 2017 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javni natečaj, s katerim bo na podlagi kvalifikacij in testov sestavil rezervne sezname uspešnih kandidatov. Te sezname bodo institucije Evropske unije uporabile za zaposlovanje novih javnih uslužbencev na delovna mesta „**upravnih uslužbencev**“ (funkcionalna skupina AD).

Ta razpis natečaja in njegove priloge so pravno zavezujoči okvir za ta izbirni postopek.

Splošna pravila za javne natečaje najdete v PRILOGI III.

Želena števila uspešnih kandidatov po področjih:	
1. Analiza podatkov in storitve IT:	30
2. Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo:	25
3. Načrtovanje virov podjetja (ERP):	14
4. Varnost IKT:	49
5. Infrastruktura IT:	38
6. Upravljanje portfelja/programa IT in poslovna arhitektura:	24

Ta razpis se nanaša na šest področij. **Kandidati se lahko prijavijo samo za eno.** Izbrati ga morajo ob elektronski prijavi. Ko elektronsko prijavo potrdijo, izbire ne morejo več spremeniti.

**Delovna mesta, ki se lahko ponudijo uspešnim kandidatom, bodo večinoma v Luxembourggu. Preostala delovna mesta bodo v Bruslju.**

## NALOGE STROKOVNJAKOV ZA INFORMACIJSKO IN KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO

Institucije Evropske unije bodo zaposlile upravne uslužbence v razredu AD 7 v skladu z navedbami za posamezna področja.

Kandidati, ki se bodo zaposlili na podlagi tega natečaja, bodo kot člani skupine opravljali različne vrste nalog glede na izbrano področje. Te bodo vključevale:

- odgovornost za nemoteno delovanje storitev IKT,
- oblikovanje rešitev IKT za poslovne potrebe,
- določanje, predlaganje in izvajanje novih strategij za IKT,
- sodelovanje v odborih in na sestankih kot tehnični specialist/strokovnjak,
- priprava seznanitvenih dokumentov, poročil in predstavitev.

Več informacij o običajnih nalogah po posameznih področjih najdete v PRILOGI I.

#### POGOJI ZA PRIPUSTITEV K NATEČAJU

Kandidati morajo ob potrditvi prijave izpolnjevati VSE naslednje pogoje:

Splošni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>— uživati vse pravice kot državljani države članice EU;</li> <li>— imeti izpolnjene vse nacionalne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;</li> <li>— biti moralno primerni za opravljanje predvidenih nalog.</li> </ul>
Posebni pogoji: jeziki	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 1. jezik: znanje enega izmed 24 uradnih jezikov EU vsaj na stopnji C1;</li> <li>— 2. jezik: znanje angleščine ali francoščine vsaj na stopnji B2; 2. jezik ne sme biti isti kot 1. jezik.</li> </ul> <p><i>Za več informacij o stopnjah jezikovnega znanja glejte skupni evropski referenčni okvir za jezike</i></p> <p><i>(<a href="https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr">https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr</a>).</i></p> <p><b>2. jezik mora biti angleščina ali francoščina. Kandidati morajo elektronsko prijavo izpolniti v izbranem 2. jeziku.</b></p> <p>Ker so obstoječi postopki in oprema za zadevna področja samo v angleščini ali francoščini, je za zaposlitev nujno znanje enega od teh dveh jezikov.</p> <p>Programerji, analitiki, načrtovalci itn. na področju IT za sporazumevanje in razvoj na mednarodni ravni in v večini institucij EU najpogosteje uporabljajo angleščino, zato je ta ključnega pomena za ponujena delovna mesta.</p> <p>Francoščina se prav tako precej uporablja v službah IT na Računskem sodišču, saj je eden od njegovih delovnih jezikov (v skladu s členom 1 Sklepa 22-2004 o pravilih za prevajanje dokumentov za zasedanja Računskega sodišča, senatov in upravnega odbora), ter na Sodišču.</p> <p>Poleg tega bodo delovna mesta, ki se bodo ponudila uspešnim kandidatom, zlasti v Luxembourg, kjer je večina zunanjih ponudnikov storitev IKT, ki delajo z institucijami, domačih govorcev francoščine. Za sporazumevanje s temi ekipami zato uspešni kandidati potrebujejo znanje francoščine.</p>

<p>Posebni pogoji: kvalifikacije in delovne izkušnje</p>	<p>— raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu <b>vsaj štiriletnemu</b> visokošolskemu študiju informacijske in komunikacijske tehnologije, ki mu sledi <b>vsaj 6 let delovnih izkušenj</b> na področju IKT, od tega <b>vsaj 3 leta</b> na izbranem področju,</p> <p style="text-align: center;"><b>ali</b></p> <p>— raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu <b>vsaj triletnemu</b> visokošolskemu študiju informacijske in komunikacijske tehnologije, ki mu sledi <b>vsaj 7 let delovnih izkušenj</b> na področju IKT, od tega <b>vsaj 4 leta</b> na izbranem področju,</p> <p style="text-align: center;"><b>ali</b></p> <p>— raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu <b>vsaj štiriletnemu</b> visokošolskemu študiju, ki mu sledi <b>vsaj 10 let delovnih izkušenj</b> na področju IKT, od tega <b>vsaj 3 leta</b> na izbranem področju,</p> <p style="text-align: center;"><b>ali</b></p> <p>— raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu <b>vsaj triletnemu</b> visokošolskemu študiju, ki mu sledi <b>vsaj 11 let delovnih izkušenj</b> na področju IKT, od tega <b>vsaj 4 leta</b> na izbranem področju.</p> <p>Primere minimalnih kvalifikacij najdete v PRILOGI IV.</p>
--	--

## IZBIRNI POSTOPEK

### 1) Računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa

Če bo število prijavljenih kandidatov za posamezno področje **preseгло prag**, ki ga bo določil urad EPSO v vlogi organa za imenovanja, bodo vsi kandidati, ki so svojo prijavo potrdili v roku, povabljeni na opravljanje računalniško podprtih testov z vprašanji izbirnega tipa v enem od pooblaščenih centrov urada EPSO.

Če bo število prijavljenih kandidatov **pod določenim pragom**, se bodo ti testi opravljali v ocenjevalnem centru (glejte točko 3).

Računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa bodo organizirani, kot sledi:

Testi	Jezik	Vprašanja	Trajanje	Najmanjše zahtevano število točk
Besedno sklepanje	1. jezik	20 vprašanj	35 minut	10/20
Številčno sklepanje	1. jezik	10 vprašanj	20 minut	številčno in abstraktno sklepanje skupaj: 10/20
Abstraktno sklepanje	1. jezik	10 vprašanj	10 minut	

Ti testi so izločilni, vendar se njihovi rezultati ne prištejejo k rezultatom drugih testov, ki se opravljajo v ocenjevalnem centru.

## 2) Izbor na podlagi kvalifikacij

Najprej se bo na podlagi podatkov iz elektronskih prijav kandidatov preverilo izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju. Obstajata dve možnosti:

- če bodo računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa **organizirani predhodno**, se bo glede izpolnjevanja pogojev dokumentacija kandidatov preverila po padajočem vrstnem redu števila zbranih točk, dokler število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, ne bo doseglo praga, ki ga bo za posamezno področje določil urad EPSO v vlogi organa za imenovanja. Dokumentacija ostalih kandidatov se ne bo preverjala;
- če računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa **ne bodo organizirani predhodno**, se bo glede izpolnjevanja pogojev preverila dokumentacija vseh kandidatov.

Nato se bo **samo za kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju** in so izbrani po zgoraj opisanem postopku, opravil izbor na podlagi kvalifikacij, in sicer na podlagi informacij, ki so jih kandidati navedli v prijavi pod zavihkom „Preverjanje dodatnih sposobnosti“ (angl. „talent screener“, fr. „évaluateur de talent“, nem. „Talentfilter“). Na vsakem področju bo natečajna komisija za vsako **merilo za izbor** določila utež (od 1 do 3), ki bo odražala pomembnost posameznega merila, in vsak odgovor kandidatov točkovala s točkami od 0 do 4.

Natečajna komisija bo nato točke pomnožila z utežjo za posamezno merilo in jih seštela, da bi določila kandidate, katerih profil najbolj ustreza nalogam iz tega razpisa.

Seznam meril po področjih najdete v PRILOGI II.

## 3) Ocenjevalni center

V ocenjevalni center bo povabljenih **največ 3-krat** toliko kandidatov, kot je želeno število uspešnih kandidatov za posamezno področje. Kandidati, ki bodo pri izboru na podlagi kvalifikacij **med najboljšimi po skupnem številu točk**, bodo povabljeni na eno- ali dvodnevno opravljanje testov v ocenjevalnem centru, najverjetneje v **Bruslju**, kjer bodo opravljali teste v **2. jeziku**.

Če računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa iz točke 1 **niso bili organizirani predhodno**, se bodo opravljali v ocenjevalnem centru.

V ocenjevalnem centru bo potekalo testiranje osmih splošnih kompetenc in posebnih kompetenc, zahtevanih za ta natečaj, in sicer s **štirimimi testi** (razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc in razgovor za ugotavljanje posebnih kompetenc, skupinska vaja in študija primera), kot je opisano v nadaljevanju:

Kompetenca	Testi	
1. Analitično mišljenje in reševanje problemov	skupinska vaja	študija primera
2. Sporazumevanje	študija primera	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
3. Kakovost in učinkovitost	študija primera	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
4. Učenje in razvoj	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
5. Prednostno razporejanje in organizacija dela	skupinska vaja	študija primera
6. Vzdržljivost	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
7. Skupinsko delo	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
8. Vodstvene sposobnosti	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
Najmanjše zahtevano število točk	3/10 na kompetenco in 40/80 skupaj	

<b>Kompetenca</b>	<b>Test</b>
Posebne kompetence	razgovor za ugotavljanje posebnih kompetenc
Najmanjše zahtevano število točk	50/100

#### 4) **Rezervni seznam**

Natečajna komisija bo po preverjanju dokazil kandidatov za vsako področje sestavila **rezervni seznam** z imeni kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju in bodo po ocenjevalnem centru med najboljšimi glede na končno oceno, dokler ne bo doseženo želeno število uspešnih kandidatov. Seznam imen bo sestavljen po abecednem redu.

#### **PRIJAVA**

Kandidati se morajo prijaviti elektronsko na spletišču urada EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

**10. januarja 2017 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času.**

## PRILOGA I

## NALOGE

Uspešni kandidati, ki se bodo zaposlili na podlagi tega natečaja, bodo opravljali **zlasti naslednje naloge**, ki se lahko med institucijami razlikujejo. Kljub temu na splošno vključujejo:

- vodenje projektov: analizo, predlaganje, zasnovno, oceno stroškov, opredelitev in pridobitev potrebnih virov, časovno načrtovanje dejavnosti, spremljanje izvajanja, upravljanje sprememb in poročanje;
- sodelovanje pri skupini ali skupinah za projektne dejavnosti ter njihovo koordiniranje/vodenje.

Glede na izbrano področje **posebne** naloge uspešnega kandidata lahko vključujejo:

**Področje 1: Analiza podatkov in storitve IT**

Strokovnjaki za analizo podatkov in storitve IT bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

za analizo podatkov sodelovanje in prevzemanje odgovornosti pri:

- zamišljanju, analizi ter tehničnem in upravnem nadziranju na področju analitike, ocenjevanja in potrjevanja podatkov, obdelave in potrjevanja podatkov, kakovosti podatkov in nadzora nad razkrivanjem podatkov;
- ravnanju z nizi velepodatkov, nestrukturiranimi informacijami in referenčnimi podatkovnimi zbirkami;
- povezovanju in navezovanju podatkov, opredelitvi statističnih algoritmov in algoritmov strojnega učenja;
- opredelitvi statističnih postopkov za ocenjevanje podatkov, imputacije in preverjanje izhodnih podatkov;
- določitvi velikosti vzorca in stratifikacije;
- ravnanju z metapodatki, prepoznavanju nenormalnih vrednosti ter analizi časovnih vrst in ekonometriji;
- pripravi politik, standardov in smernic za razširjanje in potrjevanje statističnih podatkov;
- analizi in ocenjevanju zanesljivosti in povednosti podatkov;
- razvoju in uporabi metod, orodij in postopkov za obdelavo in razlago podatkov, kar lahko vključuje uporabo naprednih kvantitativnih metod za ocenjevanje in vrednotenje;

za upravljanje storitev IT sodelovanje in prevzemanje odgovornosti pri:

- zasnovi, opredelitvi, prilagajanju, uvajanju in vodenju postopkov in izdelkov za upravljanje storitev informacijske tehnologije (ITSM);
- upravljanju kakovosti, obvladovanju tveganja, merjenju uspešnosti in stalnem izboljševanju postopkov ITSM;
- strateškem upravljanju za storitve IT;
- posebnih projektih na področju ITSM;
- postopkih javnega naročanja na področju pristojnosti;
- opredelitvi in/ali izvajanju politik in strategij IT ter pripravi študij in ocen na področju pristojnosti.



**Področje 2: Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo**

Strokovnjaki za digitalno delovno mesto, pisarniško avtomatizacijo in mobilno računalništvo bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- opredelitev, zasnova, izvajanje, delovanje, razvoj in podpiranje rešitev/storitev na področjih, kot so pisarniška avtomatizacija (vključno z izdelki odprtega programja (OSS)), digitalno delovno mesto in mobilno računalništvo;
- izvajanje varnostnih politik za te storitve ter predlaganje razvojnih sprememb teh storitev, da se omogoči pravočasno prilagajanje spreminjajočim se poslovnim potrebam;
- spremljanje tehnologije na sorodnih področjih;
- tehnična ocena novih rešitev;
- koordiniranje dejavnosti pri arhitekturi, razvoju in povezovanju ter upravljanje novih infrastruktur in rešitev.

**Področje 3: Načrtovanje virov podjetja (ERP)**

Strokovnjaki za načrtovanje virov podjetja bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- vodenje obsežnih izvedbenih projektov načrtovanja virov podjetja, katerih namen je zadovoljiti ugotovljene poslovne potrebe in/ali izvajati strategijo vzdrževanja in razvoja sistema za načrtovanje virov podjetja;
- vodenje delovnih skupin z navzkrižnih funkcijskih področij;
- olajševanje povezovanja poslovnih procesov, podprtih z načrtovanjem virov podjetja, med navzkrižnimi funkcijskimi področji;
- spremljanje stroškov, rokov in porabljenih virov ter ukrepanje ob odstopanjih od dogovorjenih toleranc;
- upravljanje postopka za nadzor nad spremembami, olajševanje doseganja dogovora o spremembah projekta pri pokroviteljih projekta.

**Področje 4: Varnost IKT**

Strokovnjaki za varnost IKT bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- priprava politik in standardov za varnost informacijske tehnologije;
- opravljanje storitev CERT: zamišljanje, analiza ter tehnični in upravni nadzor na področju varnosti, podpore in infrastrukture IKT;
- pregled varnostnih okvirov IT in podpora izboljšanju varnostnih postopkov IT;
- načrtovanje, analiza, priprava tehničnih in pravnih osnutkov ter izvajanje varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja;
- opredelitev, ocenjevanje in povezovanje varnostnih izdelkov, vključno z razvojem ali izboljšanjem posebnih varnostnih orodij;
- podpora projektnim skupinam pri periodičnih ocenah varnosti, varnostne presoje IT, varnostno preskušanje, upravljanja ranljivosti, spremljanje varnostnih dogodkov in odzivanje na incidente;
- izvajanje varnostnih presoj ter preiskav incidentov;
- predlaganje ukrepov za ozaveščanje o kibernetiki varnosti;
- izvajanje operacij kibernetike varnosti: spremljanje in odkrivanje, odzivanje na incidente, zagotavljanje varnosti, inženiring varnostnih operacij.

Opomba: Strokovnjaki za varnost IKT morajo biti pripravljeni opraviti postopek varnostnega preverjanja, saj se za to delovno mesto zahteva dovoljenje za dostop do tajnih podatkov na ravni SECRET-EU. Vloga za varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov bo del postopka zaposlitve.

**Področje 5: Infrastruktura IT**

Strokovnjaki za infrastrukturo IT bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- zasnova, uvajanje in izvajanje rešitev/storitev na področjih podjetniške infrastrukture IKT in poslovnih podatkovnih središč; zlasti povezovanje in upravljanje fizičnih in virtualnih komponent (operacijski sistemi, strežniki, pomnilniški sistemi, podatkovne zbirke, programski strežniki, omrežni elementi ...), storitev (oddaljeni dostop, dostop do interneta, glasovne/podatkovne komunikacije, mobilne storitve, varnost ...) ter zasebnih in javnih tehnologij in storitev računalništva v oblaku;
- vodenje in koordiniranje operativnih dejavnosti z vodenimi pogodbami o storitvah na tehnoloških področjih, ki so značilna za podjetniške infrastrukture IKT in poslovna podatkovna središča;
- razvoj in vodenje poslovnih in tehničnih katalogov storitev;
- izvajanje varnostnih politik za poslovne podatke in okvirov za neprekinjeno poslovanje za infrastrukturne storitve IT.

**Področje 6: Upravljanje portfelja/programa IT in poslovna arhitektura**

Strokovnjaki za upravljanje portfelja/programa IT in poslovno arhitekturo bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- koordiniranje in/ali vodenje horizontalnih pobud IT strateškega pomena;
- vzpostavitev in upravljanje portfelja aplikacij ter/ali preverjanje, da portfelj/program dosega svoj cilj in da projekti, iz katerih sestoji, prinašajo zahtevane koristi;
- spremljanje področja uporabe, načrtovanja, proračuna in tveganja portfelja/programa ter projektov, iz katerih sestoji;
- priprava in potrditev izdelkov poslovne arhitekture, vključno s (strateškimi) arhitekturami podjetja in povezanimi področnimi (tehničnimi) arhitekturami, časovnimi načrti, poslovnimi procesi ter arhitekturami, usmerjenimi v storitve;
- pri strategiji informacijske tehnologije prispevanje k razvoju vizije informacijske tehnologije ob upoštevanju tehnoloških priložnosti.

Konec PRILOGE I, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.

---

## PRILOGA II

## MERILA ZA IZBOR

Natečajna komisija pri izboru na podlagi kvalifikacij upošteva naslednja merila:

**Področje 1: Analiza podatkov in storitve IT**

1. delovne izkušnje pri vodenju projektov ali vodenju dejavnosti in storitev na področju informacijske tehnologije ali obdelave podatkov;
2. delovne izkušnje pri upravljanju storitev IT ali podatkovnih storitev;
3. delovne izkušnje z načeli in praksami upravljanja storitev informacijske tehnologije (ITSM) z uporabo standardiziranega okvira;
4. certifikat iz ITIL ali COBIT;
5. delovne izkušnje z okviri za upravljanje IT ali podatkov;
6. certifikat iz metodologije vodenja projektov, npr. PRINCE2, PMI;
7. delovne izkušnje pri vodenju projektov ali vodenju dejavnosti in storitev na področju analize podatkov, kot so prepoznavanje in obdelava nenormalnih vrednosti, panelnih podatkov, modelskih cenilk, časovnih vrst in raziskav;
8. delovne izkušnje, povezane z upravljanjem podatkov, kot so spletno žetje in analitika, statistično učenje, strojno učenje, algoritemske ocene, geoprostorska statistika, podatki skeniranja in podatkovna tipala;
9. delovne izkušnje pri uporabi orodij za analizo podatkov;
10. delovne izkušnje pri ravnanju z nizi velepodatkov, nestrukturiranimi informacijami in referenčnimi podatkovnimi zbirkami;
11. delovne izkušnje pri ravnanju z metapodatki, prepoznavanju nenormalnih vrednosti ter analizi časovnih vrst in ekonometriji;
12. delovne izkušnje s politikami, standardi in smernicami za razširjanje in potrjevanje statističnih podatkov;
13. delovne izkušnje pri razvoju in uporabi metod, orodij in postopkov za obdelavo in razlago podatkov, kar lahko vključuje uporabo naprednih kvantitativnih metod za ocenjevanje in vrednotenje;

**Področje 2: Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo**

1. delovne izkušnje pri opredeljevanju in zasnovi rešitev/storitev za več izvedbenih projektov na ravni podjetja v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
2. delovne izkušnje pri uvajanju, izvajanju, razvoju in podpiranju rešitev/storitev za več izvedbenih projektov na ravni podjetja v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
3. delovne izkušnje pri izvajanju varnostnih politik za več izvedbenih projektov na ravni podjetja v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
4. delovne izkušnje s koordiniranjem dejavnosti pri arhitekturi, razvoju in povezovanju ter upravljanju novih infrastruktur in rešitev;
5. delovne izkušnje pri skupnem digitalnem delovnem mestu, pisarniški avtomatizaciji ter arhitekturah, zasnovi in razvoju mobilnega računalništva;

6. delovne izkušnje pri načrtovanju virov, vključno z analizo zahtev ter ocenjevanjem in dodeljevanjem virov;
7. certifikat iz metodologije vodenja projektov, npr. PRINCE2, PMI;
8. delovne izkušnje pri izdelkih odprtega programja (OSS);

**Področje 3: Načrtovanje virov podjetja (ERP)**

1. delovne izkušnje pri več izvedbenih projektih na ravni podjetja v zvezi z načrtovanjem virov podjetja;
2. delovne izkušnje pri analizi poslovnih procesov in funkcionalni zasnovi arhitektur za načrtovanje virov podjetja;
3. delovne izkušnje pri izvajanju metodologij in tehnik za načrtovanje virov podjetja;
4. delovne izkušnje pri izvajanju celotnega življenjskega cikla načrtovanja virov podjetja z zagotavljanjem funkcionalnosti in zadovoljevanjem poslovnih potreb;
5. kvalifikacije v enem ali več modulih iz paketov ERP;
6. delovne izkušnje pri načrtovanju virov, vključno z analizo zahtev ter ocenjevanjem in dodeljevanjem virov;
7. certifikat iz metodologije vodenja projektov, npr. PRINCE2, PMI;
8. delovne izkušnje pri upravljanju postopkov za nadzor nad spremembami;

**Področje 4: Varnost IKT**

1. delovne izkušnje pri zasnovi, analizi, pripravi tehničnih in pravnih osnutkov ter izvajanju varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja (vključno s pregledi kakovosti, npr. po ISO 27000, ter analizo in obvladovanjem tveganja);
2. delovne izkušnje pri opredeljevanju, ocenjevanju in povezovanju varnostnih izdelkov, vključno z razvojem, upravljanjem varnostne ranljivosti, oceno ranljivosti, preskušanjem odpornosti proti prodiranju ali izboljšanjem posebnih varnostnih orodij (med drugim s postavitvijo odprtokodnih rešitev na področju varnosti IT);
3. delovne izkušnje pri periodičnem ocenjevanju varnosti, varnostni presoji IT, varnostnem preskušanju, upravljanju ranljivosti, spremljanju varnostnih dogodkov in odzivanju na incidente (npr. postavitev varnostnih operacij, varnostno upravljanje sistemov, ocena ranljivosti, preskušanje odpornosti proti prodiranju, certificiranje in akreditiranje informacijskih sistemov, presoja informacijske varnosti, zagotavljanje skladnosti s pravili o varstvu podatkov; varnostni inženiring);
4. delovne izkušnje pri varnostnih presojah in preiskavah incidentov (npr. forenzične analize, analiza zlonamerne programske opreme, analiza dnevnikov);
5. delovne izkušnje z ukrepi za ozaveščanje o kibernetiski varnosti;
6. delovne izkušnje pri spremljanju in odkrivanju, odzivanju na incidente, zagotavljanju varnosti, inženiringu varnostnih operacij (npr. izvajanje zaščitnih ukrepov, priprava obveščevalnih podatkov o grožnjah);
7. certifikat iz metodologije vodenja projektov (npr. PMI, PRINCE2) in/ali upravljanja storitev (npr. ITIL);
8. varnostni certifikati na področju obvladovanja tveganja, upravljanja varnosti ali odzivanja na varnostne incidente (npr. CISSP, SANS/GIAC, CEH, CISA);
9. delovne izkušnje pri vodenju projektov IT in/ali upravljanju storitev IT;

**Področje 5: Infrastruktura IT**

1. kvalifikacije in/ali delovne izkušnje pri upravljanju storitev (certifikat iz ITIL);
2. delovne izkušnje pri uvajanju in izvajanju enega ali več področij storitev podatkovnih središč (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve);
3. delovne izkušnje pri upravljanju pogodb o storitvah na enem ali več področjih storitev podatkovnih središč (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve), ki jih v celoti ali delno opravljajo podizvajalci;
4. delovne izkušnje s tehnologijo na enem ali več od naslednjih področij:
  - a) upravljanje računalniških platform (operacijski sistemi, virtualizacija, fizični strežniki);
  - b) upravljanje shranjevanja in/ali upravljanje varnostnega kopiranja;
  - c) upravljanje infrastrukture za aplikacije/vmesno programje (podatkovne zbirke in/ali sistemi upravljanja vsebin in programski strežniki);
  - d) upravljanje fizičnih objektov in opreme podatkovnega središča;
  - e) upravljanje tehnologije omrežnih in varnostnih storitev;
5. delovne izkušnje pri vodenju projektov ter/ali vodenju dejavnosti in storitev na področju informacijske tehnologije;
6. certifikat iz metodologije vodenja projektov, npr. PRINCE2, PMI;
7. delovne izkušnje z okviri za informacijsko varnost ter njihovo uporabo v omrežnih in varnostnih storitvah;
8. delovne izkušnje pri zasnovi in izvajanju enega ali več področij storitev podatkovnih središč (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve);

**Področje 6: Upravljanje portfelja/programa IT in poslovna arhitektura (EA)**

1. delovne izkušnje pri vodenju projektov ter/ali vodenju dejavnosti in storitev na področju informacijske tehnologije in/ali poslovne arhitekture;
2. delovne izkušnje pri upravljanju portfelja in/ali programa;
3. delovne izkušnje pri načrtovanju virov, vključno z analizo zahtev ter ocenjevanjem in dodeljevanjem virov;
4. certifikat iz metodologije vodenja projektov (npr. PRINCE2, PMI);
5. delovne izkušnje z okviri, načeli in praksami poslovne arhitekture ter/ali certifikat iz načel in praks poslovne arhitekture (npr. TOGAF);
6. delovne izkušnje z okviri strategije IT in/ali upravljanja IT (npr. COBIT);
7. delovne izkušnje pri modeliranju poslovne arhitekture;
8. delovne izkušnje pri izvajanju sistemov IT velikega obsega.

Konec PRILOGE II, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.

---

## PRILOGA III

## SPLOŠNA PRAVILA ZA JAVNE NATEČAJE

V izbirnih postopkih, ki jih organizira urad EPSO, se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi za navedbo osebe v ženskem spolu.

## KAZALO

	<i>Stran</i>
1. KDO SE LAHKO PRIJAVI? . . . . .	13
1.1 Splošne kompetence . . . . .	13
1.2 Splošni pogoji . . . . .	14
1.3 Posebni pogoji . . . . .	14
1.4 Znanje jezikov . . . . .	15
2. PRIJAVA . . . . .	15
2.1 Rešite interaktivne teste . . . . .	15
2.2 Ustvarite račun EPSO . . . . .	15
2.3 Izpolnite elektronsko prijavo . . . . .	15
2.4 Enake možnosti in posebne prilagoditve . . . . .	16
3. IZBIRNI POSTOPEK . . . . .	16
3.1 Natečajna komisija . . . . .	16
3.2 Predizbirni računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa . . . . .	17
3.3 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju . . . . .	17
3.4 Izbor na podlagi kvalifikacij ( <i>Talent Screener</i> ) . . . . .	18
3.5 Vmesni testi . . . . .	18
3.6 Ocenjevalni center/faza . . . . .	18
3.7 Potrditev izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju . . . . .	19
4. USPEŠNI KANDIDATI/ZAPOSILITEV . . . . .	19
4.1 Rezervni seznam . . . . .	19
4.2 Spričevalo kompetenc . . . . .	20
5. KOMUNIKACIJA . . . . .	20
5.1 Komunikacija z uradom EPSO . . . . .	20
5.2 Komunikacija z natečajnimi komisijami . . . . .	20
5.3 Varstvo podatkov . . . . .	20
5.4 Dostop do informacij . . . . .	20
5.5 Samodejno razkritje . . . . .	21
5.6 Informacije na zahtevo . . . . .	21

	<i>Stran</i>
6. PRITOŽBE .....	21
6.1 Kontaktiranje urada EPSO .....	21
6.2 Tehnične težave .....	22
6.3 Napaka v računalniško podprtih vprašanjih izbirnega tipa .....	22
6.4 Zahteve za pregled .....	22
6.5 Upravne pritožbe .....	23
6.6 Pravna sredstva .....	23
6.7 Evropski varuh človekovih pravic .....	24
6.8 Izključitev .....	24

## UVOD

Institucije Evropske unije (EU) zaposlujejo uradnike z javnimi natečaji na podlagi preverjanj, pri katerih kandidati tekmujejo med seboj in ki zagotavljajo enako obravnavanje in izbor na podlagi dosežkov ter vsem kandidatom, ki izpolnjujejo pogoje za pristopitev k natečaju, omogočajo, da pokažejo svoje sposobnosti.

Za izbor novih uradnikov skrbijo **urad EPSO (Evropski urad za izbor osebja)**, ki je odgovoren za vse organizacijske vidike javnih natečajev, in **natečajne komisije**, ki določajo in potrjujejo teste ter ocenjujejo kandidate. Splošno načelo, na katerem temelji ta sistem, je, da morajo biti odločitve o izboru sprejete neodvisno, brez kakršnega koli neprimerne vplivanja.

### 1. KDO SE LAHKO PRIJAVI?

#### 1.1 Splošne kompetence

Institucije EU iščejo nadarjene in motivirane kandidate z visokimi kvalifikacijami na svojem področju, ki lahko dokažejo naslednje splošne kompetence:

- **analitično mišljenje in reševanje problemov:** kandidat prepozna kritične vidike kompleksnih vprašanj ter išče ustvarjalne in praktične rešitve;
- **sporazumevanje:** kandidat se ustno in pisno jasno in natančno izraža;
- **kakovost in učinkovitost:** kandidat prevzema osebno odgovornost in pobudo za visokokakovostno opravljanje nalog ob upoštevanju predpisanih postopkov;
- **učenje in razvoj:** kandidat razvija osebna znanja in spretnosti ter se izpopolnjuje v poznavanju organizacije in njenega delovnega okolja;
- **prednostno razporejanje in organizacija dela:** kandidat zna določiti prednostne naloge, je prilagodljiv pri delu in učinkovito organizira svoje delo;
- **vzdržljivost:** kandidat je tudi ob veliki delovni obremenitvi in organizacijskih zadregah učinkovit in pozitivno naravnani ter se zna prilagoditi spremembam v delovnem okolju;
- **skupinsko delo:** kandidat sodeluje z drugimi v delovni skupini ali drugih organizacijskih enotah in spoštuje različnost ljudi ter
- **vodstvene sposobnosti** (samo za upravne uslužbenke): kandidat vodi, usmerja in motivira ljudi za doseganje zastavljenih ciljev.

## 1.2 Splošni pogoji

Naslednji splošni pogoji za pripustitev k natečaju so skupni za vse javne natečaje, razen če so v razpisu natečaja navedene posebne izjeme, na primer za države, ki pristopajo k EU; kandidati morajo:

- uživati vse pravice kot državljani države članice EU;
- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka in
- biti moralno primerni za opravljanje zadevnih nalog.

Edina starostna omejitev za prijavo na javni natečaj je upokojitvena starost za uradnike EU, določena v kadrovskih predpisih (glej spletišče EPSO: [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

Predložiti boste morali uradni dokument, ki dokazuje vaše državljanstvo, na primer potni list ali osebno izkaznico, ki **mora biti veljavna na dan roka** za prijavo. Za ostali dve točki se dokazila na splošno zahtevajo šele ob zaposlitvi.

## 1.3 Posebni pogoji

Posebni pogoji glede kvalifikacij in delovnih izkušenj se razlikujejo glede na profil, za katerega se kandidat prijavlja, in so določeni v razpisu natečaja. V prijavi navedite čim več informacij o svojih kvalifikacijah in delovnih izkušnjah (kadar se zahtevajo), da bo natečajna komisija lahko ocenila njihovo ustreznost glede na opredeljene naloge.

- (a) **Diplome oz. spričevala in/ali potrdila:** diplome oz. spričevala, pridobljene v državah, ki niso članice EU, mora priznati uradni organ države članice EU, na primer ministrstvo za izobraževanje v vaši državi. Pri tem se bodo upoštevale razlike med izobraževalnimi sistemi.

Za posrednješolsko izobraževanje ter strokovno, poklicno ali specialistično usposabljanje navedite predmete, trajanje in obliko (redno, izredno ali večerno).

- (b) **Delovne izkušnje** (če se zahtevajo) se bodo upoštevale samo, če so relevantne za zahtevane naloge ter:

- predstavljajo dejansko delo,
- so plačane,
- vključujejo podrejeno razmerje ali opravljanje storitve in
- pod naslednjimi pogoji:
  - **prostovoljsko delo:** če je plačano ter glede tedenskih ur in trajanja primerljivo z običajno zaposlitvijo;
  - **pripravištva:** če so plačana;
  - **služenje obveznega vojaškega roka:** opravljeno pred pridobitvijo zahtevane diplome oz. spričevala ali po njej, za obdobje, ki ni daljše od zakonsko predpisanega obdobja v kandidatovi državi članici;
  - **porodniški/očetovski/posvojiteljski dopust:** če je vključen v pogodbo o zaposlitvi;
  - **doktorat:** za največ tri leta pod pogojem, da je kandidat dejansko doktoriral, ne glede na to, ali je bilo delo plačano ali ne, in
  - **delo s krajšim delovnim časom:** izračunano sorazmerno na podlagi števila opravljenih ur (šest mesecev s polovičnim delovnim časom se na primer šteje za tri mesece).



Za vsa obdobja poklicne dejavnosti je treba predložiti izvirnike ali overjene kopije:

- **potrdil nekdanjih delodajalcev in trenutnega delodajalca**; ta potrdila morajo vsebovati opis opravljenih nalog, njihovo zahtevnost ter datum njihovega začetka in konca, opremljena morajo biti z uradno glavo in žigom podjetja ter vsebovati ime in podpis odgovorne osebe, ali
- (če ne morete predložiti potrdil) **pogodb o zaposlitvi ter prvega in zadnjega pisnega obračuna plače**, skupaj z natančnim opisom opravljenih nalog;
- (za samostojno delo, na primer samozaposlene osebe, svobodne poklice) **računov ali naročilnic**, na katerih so podrobno opisane opravljane naloge, ali drugih ustreznih uradnih dokazil;
- (za konferenčne tolmače, kadar se zahtevajo delovne izkušnje) dokazil o **številu dni** konferenčnega tolmačenja in **jezikih**, iz katerih oz. v katere ste tolmačili.

#### 1.4 Znanje jezikov

V skladu s kadrovskimi predpisi boste morali imeti vsaj temeljito znanje (stopnja C1 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike <sup>(1)</sup>) enega izmed uradnih jezikov EU in zadovoljivo znanje (stopnja B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike) še enega uradnega jezika EU.

Posebne zahteve glede jezikov se razlikujejo glede na profil in so opisane v razpisu natečaja. Zlasti za profile jezikoslovcev se lahko zahteva znanje dodatnih jezikov.

Na splošno se dokazila o znanju jezikov ne zahtevajo, razen za nekatere profile jezikoslovcev (glej oddelek 1.3) ali specializirane profile.

## 2. PRIJAVA

### 2.1 Rešite interaktivne teste

Glede na natečaj, na katerega ste se prijavi, ste lahko povabljeni, da izpolnite interaktivni vprašalnik za samoizbiro in/ali opravite samoocenjevalne teste. Tako boste dobili občutek o ravni znanja, ki je potrebna za uspeh na predizbirnih testih, in o tem, ali ste primerni za poklicno pot v institucijah EU.

### 2.2 Ustvarite račun EPSO

Račun EPSO lahko ustvarite na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)). Uporablja se za:

- prijavo in spremljanje prijav;
- prejemanje sporočil urada EPSO in
- shranjevanje osebnih podatkov.

Ustvarite lahko samo **en račun** za vse prijave EPSO. Če urad EPSO ugotovi, da imate več računov, ste lahko izključeni na kateri koli stopnji izbirnega postopka (glej oddelek 6.8).

### 2.3 Izpolnite elektronsko prijavo

Prijaviti se morate prek spletišča urada EPSO v jeziku oziroma v enem od jezikov, ki so navedeni v razpisu natečaja. V primeru nekaterih področij ali profilov, ki so objavljeni istočasno, se lahko prijavite samo za eno področje ali profil. To je jasno navedeno v razpisu natečaja.

---

<sup>(1)</sup> Skupni evropski referenčni okvir za jezike: <https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>.

Glede na natečaj se od vas lahko zahtevajo informacije o vaših:

- diplomah oz. spričevalih/kvalifikacijah;
- delovnih izkušnjah (če se zahtevajo);
- motivaciji za prijavo;
- znanju uradnih jezikov EU;
- posebnih izkušnjah in kvalifikacijah (glej oddelek 3.4) ali
- posebnih prilagoditvah za opravljanje testov (glej oddelek 2.4).

Vsi splošni in posebni pogoji za pripustitev k natečaju morajo biti izpolnjeni do **roka(-ov), določenega(-ih)** v razpisu natečaja. S potrditvijo prijave potrjujete, da te pogoje izpolnujete. Ko boste prijavo potrdili, je ne boste mogli več spremeniti. Vaša dolžnost je, da prijavo izpolnite in potrdite **v roku**.

#### 2.4 Enake možnosti in posebne prilagoditve

Urad EPSO v svojih izbirnih postopkih vedno uporablja politiko enakih možnosti, da zagotovi enako obravnavanje vseh kandidatov.

Urad EPSO sprejme vse razumne ukrepe za zagotovitev, da kandidati invalidi in kandidati s posebnimi potrebami lahko sodelujejo na natečajih pod enakimi pogoji kot ostali kandidati.

Če bi vas invalidnost ali zdravstveno stanje lahko ovirala pri opravljanju testov, to navedite v prijavi ter nam sporočite, kakšno prilagoditev potrebujete. Če invalidnost ali zdravstveno stanje nastopita po izteku roka za prijavo, morate o tem čim prej obvestiti urad EPSO, pri čemer uporabite spodaj navedene kontaktne podatke.

Da se bo vaša prošnja upoštevala, boste morali uradu EPSO poslati potrdilo nacionalnega organa ali zdravniško potrdilo. Vaša dokazila bodo pregledana, da se po potrebi lahko zagotovi razumna prilagoditev.

Vse potrebne informacije najdete v prijavi in na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

Za dodatne informacije se lahko obrnete na enoto urada EPSO za dostopnost (EPSO-accessibility team) po:

- elektronski pošti ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)),
- faksu (+32 22998081) ali
- pošti:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

### 3. IZBIRNI POSTOPEK

#### 3.1 Natečajna komisija

Imenuje se natečajna komisija, ki primerja kandidate in glede na zahteve iz razpisa natečaja izbere najboljše kandidate na podlagi njihovih kompetenc, sposobnosti in kvalifikacij. Natečajne komisije sestavljajo uradniki, od katerih jih polovico imenuje administracija (službe za človeške vire), polovico pa odbori uslužbencev. Imena članov natečajnih komisij so objavljena na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

### 3.2 Predizbirni računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa

Natečajna komisija določi stopnjo težavnosti testov z vprašanji izbirnega tipa in potrdi njihovo vsebino na podlagi predlogov urada EPSO. Testi so ocenjeni računalniško.

Pri natečajih za specializirane profile, ki vključujejo izbor na podlagi kvalifikacij (glej oddelek 3.4), se testi z vprašanji izbirnega tipa organizirajo v predizbirni fazi samo, če število kandidatov presega določen prag. Ta prag, ki ga po izteku roka za prijavo določi direktor urada EPSO v vlogi organa za imenovanja, se objavi na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)). Pri natečajih, ki zajemajo več področij, se lahko prag od enega področja do drugega razlikuje. Če je število kandidatov pod določenim pragom, se testi z vprašanji izbirnega tipa opravljajo v ocenjevalnem centru/fazi.

Glede na profil lahko testi z vprašanji izbirnega tipa zajemajo:

- **test besednega sklepanja:** omogoča oceno vaših sposobnosti logičnega razmišljanja in razumevanja besednih informacij;
- **test številčnega sklepanja:** omogoča oceno vaših sposobnosti logičnega razmišljanja in razumevanja številčnih informacij;
- **test abstraktnega sklepanja:** omogoča oceno vaših sposobnosti logičnega razmišljanja in razumevanja povezav med koncepti, ki ne vsebujejo jezikovnih, prostorskih ali številčnih elementov;
- **situacijski test:** omogoča oceno vašega običajnega ravnanja v poklicnih situacijah;
- **test jezikovnih znanj** in
- **test posebnih poklicnih znanj.**

Če ne dobite drugačnih navodil, **morate rezervirati** termin za opravljanje testov z vprašanji izbirnega tipa. Navodila najdete v svojem računu EPSO in na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

Običajno boste za opravljanje testov imeli na voljo več datumov na različnih lokacijah. Obdobja, ko lahko rezervirate termin in teste opravljate, **so omejena**. Če ne boste rezervirali termina za opravljanje testov ali opravljali testov, **boste izključeni** iz natečaja (glej oddelek 6.8).

### 3.3 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju

Urad EPSO preveri, ali glede na informacije, navedene v prijavi, izpolnjujete splošne pogoje za pripustitev k natečaju, ki so določeni v razpisu natečaja. Natečajna komisija preveri izpolnjevanje posebnih pogojev za pripustitev k natečaju. V prijavi navedene informacije se bodo preverile pozneje na podlagi vaših dokazil (razen če je v razpisu natečaja določeno drugače). Kandidati, ki ne izpolnjujejo vseh pogojev za pripustitev k natečaju, navedenih v razpisu natečaja, bodo izločeni.

Če natečaj vključuje predizbirne teste z vprašanji izbirnega tipa (glej oddelek 3.2), se izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju preverja po zaključku teh testov, če ni navedeno drugače.

Število kandidatov, ki so povabljeni na naslednjo stopnjo izbirnega postopka, je določeno v razpisu natečaja ali pa ga določi direktor urada EPSO v vlogi organa za imenovanja.

Če bodo predhodno organizirani testi z vprašanji izbirnega tipa, se bo glede izpolnjevanja pogojev dokumentacija kandidatov preverila po padajočem vrstnem redu števila zbranih točk, dokler število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, ne bo doseglo praga, ki ga bo EPSO v vlogi organa za imenovanja določil za posamezno področje. Dokumentacija ostalih kandidatov se ne bo preverjala.

Če računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa ne bodo organizirani predhodno, se bo glede izpolnjevanja pogojev preverila dokumentacija vseh kandidatov.

Če bi za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo povabljeni vsi ti kandidati. Prijave kandidatov pod pragom se ne bodo preverjale.

### 3.4 Izbor na podlagi kvalifikacij (*Talent Screener*)

Za večino specializiranih profilov morajo kandidati opraviti t. i. „Talent Screener“, namenjen izboru kandidatov, katerih kvalifikacije, zlasti diplome oz. spričevala in delovne izkušnje, najbolj ustrezajo zahtevanim nalogam.

Vsi kandidati na natečaju odgovarjajo na enak sklop vprašanj pod zavihkom „Talent Screener“ v prijavi. Tako lahko natečajna komisija objektivno oceni primerjalne dosežke vseh kandidatov na strukturiran način.

*Talent Screener* se opravi po preverjanju izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju, razen če je v razpisu natečaja določeno drugače. Natečajna komisija oceni samo tiste kandidate, ki izpolnjujejo vse pogoje za pripustitev k natečaju. Njena ocena temelji **izključno** na vaših odgovorih na vprašanja v delu „Talent Screener“. Zato morate v ta del vključiti vse ustrezne informacije, tudi če ste jih navedli že v drugih delih svoje prijave.

Natečajna komisija najprej določi utež (od 1 do 3) za vsako vprašanje glede na njegov pomen, nato pa vsak vaš odgovor točkuje s točkami od 0 do 4. Točke se pomnožijo z utežjo za posamezno vprašanje in seštejejo.

Kandidati, ki so med najboljšimi po skupnem številu točk, se uvrstijo na naslednjo stopnjo. Število kandidatov je določeno v razpisu natečaja in objavljeno na spletišču urada EPSO. Če bi za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo povabljeni vsi ti kandidati.

### 3.5 Vmesni testi

Vsebino teh testov potrdi natečajna komisija. Glede na natečaj lahko vključujejo naslednje elemente:

- **e-simulacijo nalog:** računalniško podprt test, pri katerem morate odgovoriti na sklop vprašanj z uporabo gradiva, ki je na voljo v elektronskem poštnem predalu;
- **predhodni test tolmačenja:** vključuje simultano tolmačenje posnetega govora, po možnosti z uporabo avdiovizualnega gradiva;
- **testa tolmačenja:** test konsekvativnega in test simultane tolmačenja;
- **razgovor na daljavo:** za oceno vaših posebnih kompetenc na določenem področju in/ali vašo sposobnost ustnega sporazumevanja v določenem jeziku;
- **predhodne teste prevajanja:** prevod besedila v glavni jezik natečaja iz vaših drugih izbranih jezikov in/ali
- **teste razumevanja jezika:** vključujejo vprašanja izbirnega tipa.

### 3.6 Ocenjevalni center/faza

Ocenjevalni center/faza načeloma poteka v Bruslju ali Luxembourg in lahko traja en ali več dni. Da bi lahko prejeli spričevalo kompetenc in izpolnjevali pogoje za uvrstitev na rezervni seznam, se morate udeležiti vseh testov. Testirale se bodo vaše splošne kompetence (glej oddelek 1.1) in posebne kompetence (vezane na zadevne naloge).

Vsebino testov v ocenjevalnem centru/fazi potrdi natečajna komisija. Glede na natečaj lahko vključujejo naslednje elemente:

- **študijo primera:** pisni test na podlagi ustreznega scenarija, pri katerem se morate odzvati ali rešiti različne probleme z opiranjem zgolj na priloženo gradivo;
- **ustno predstavitev:** individualni test analize in predstavitve, pri katerem morate pripraviti predlog za rešitev izmišljenega problema, povezanega z delom. Po analizi predložene dokumentacije morate svoje zamisli predstaviti majhni skupini ljudi;

- **razgovor(-e) za ugotavljanje kompetenc:** individualna vaja, namenjena pridobivanju – na strukturiran način – ustreznih informacij o vaših splošnih in/ali (pri natečajih za specializirane profile) posebnih znanjih in spretnostih na podlagi preteklih izkušenj;
- **skupinsko vajo:** po individualni presoji svežnja informacij skupaj z drugimi kandidati razpravljate o svojih ugotovitvah, razprava pa se sklene s skupinsko odločitvijo;
- **e-simulacijo nalog:** računalniško podprt test, pri katerem morate odgovoriti na sklop vprašanj z uporabo gradiva, ki je na voljo v elektronskem poštnem predalu;
- **praktična preverjanja znanja jezika;**
- **druge vaje za preverjanje posebnih znanj in spretnosti;**
- **teste besednega, številčnega in abstraktnega sklepanja ter situacijske teste** (če se ne opravljajo na predizbirni stopnji).

### 3.7 Potrditev izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju

Izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju se bo potrdilo na podlagi vaših dokazil pred uvrstitvijo na rezervni seznam (glej oddelek 4.1). Rezervni seznam se določi s preverjanjem izpolnjevanja pogojev kandidatov po padajočem vrstnem redu števila točk, ki so jih kandidati zbrali v ocenjevalnem centru/fazi, dokler ni doseženo zahtevano število uspešnih kandidatov. Dokumentacija kandidatov pod tem pragom se ne preverja.

Obvestili vas bomo, katera dokazila morate predložiti in kdaj. Če boste povabljeni v ocenjevalni center/fazo v Bruslju, boste običajno morali s seboj prinesiti svoje dokumente v izvorniku, ki jih bomo skenirali in vam jih še isti dan vrnili. Če boste teste v ocenjevalnem centru/fazi opravljali na drugi lokaciji, boste podrobna navodila prejeli skupaj z vabilom.

Če informacij, navedenih v vaši prijavi, ne potrjujejo ustrezni dokumenti, ste lahko izključeni iz natečaja. Na kateri koli stopnji postopka se lahko od vas zahtevajo dodatne informacije ali dokumenti.

## 4. USPEŠNI KANDIDATI/ZAPOSILITEV

### 4.1 Rezervni seznam

Namen natečaja ni zapolniti določeno delovno mesto, temveč oblikovati podatkovno zbirko (t. i. rezervni seznam), iz katere lahko institucije EU zaposlijo bodoče uradnike.

Natečajna komisija sestavi rezervni seznam z imeni kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju in so bili med najboljšimi po številu točk. Želeno število uspešnih kandidatov je določeno v razpisu natečaja. Če bi za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo vsi ti kandidati uvrščeni na rezervni seznam. Ta seznam se nato pošlje institucijam EU. Vključitev na rezervni seznam **ne pomeni pravice do zaposlitve ali zagotovila za zaposlitev**.

Rezervni seznam in rok izteka njegove veljavnosti se objavita v *Uradnem listu Evropske unije*. Veljavnost seznama se lahko v nekaterih primerih podaljša. Odločitev o podaljšanju bo objavljena samo na spletišču urada EPSO.

Uspešni kandidati lahko zahtevajo, da se njihovo ime ne objavi v Uradnem listu. Urad EPSO mora takšno zahtevo prejeti najpozneje deset koledarskih dni po datumu, ko so kandidati prek svojega računa EPSO obveščeni o rezultatih.

## 4.2 Spričevalo kompetenc

Vsi kandidati, ki so opravljali vse teste v ocenjevalnem centru/fazi in ki niso bili izključeni (glej oddelek 6.8), bodo prejeli „spričevalo kompetenc“, ki vsebuje kvantitativne in kvalitativne povratne informacije o njihovih dosežkih v ocenjevalnem centru/fazi.

Spričevala kompetenc uspešnih kandidatov bodo na voljo institucijam EU za postopke zaposlovanja in prihodnji razvoj poklicne poti.

## 5. KOMUNIKACIJA

### 5.1 Komunikacija z uradom EPSO

**Vsaj dvakrat tedensko** se morate prijaviti v račun EPSO, da spremljate svoj napredek na natečaju. Če tega ne morete storiti zaradi tehničnih motenj na spletišču urada EPSO, nas morate o tem takoj obvestiti prek razdelka „contact us“ (kontakt) na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

Pridržujemo si pravico, da ne sporočamo informacij, ki so že jasno navedene v razpisu natečaja, njegovih prilogah in na spletišču urada EPSO, vključno z rubriko „pogosta vprašanja“.

V vseh dopisih v zvezi s prijavo navedite svoje **ime**, kot je navedeno v prijavi, svojo **številko prijave** in **referenčno številko izbirnega postopka**.

Urad EPSO uporablja načela kodeksa dobrega upravnega ravnanja ([http://ec.europa.eu/transparency/code/index\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/transparency/code/index_sl.htm), kot je objavljen v Uradnem listu). V skladu s tem si pridržujemo pravico do prekinitve vse neprimerne komunikacije (tj. ki se ponavlja, je žaljiva in/ali nerelevantna).

### 5.2 Komunikacija z natečajnimi komisijami

Za zagotovitev neodvisnosti natečajne komisije je vsem osebam, ki niso del komisije, vključno s kandidati, strogo prepovedano vzpostaviti stik s katerim koli članom komisije, razen v okviru testov, pri katerih je potrebna neposredna interakcija med kandidati in komisijo.

Kandidati, ki želijo izraziti svoje stališče ali uveljavljati svoje pravice, morajo to storiti pisno, pri čemer morajo svoje dopise, namenjene natečajni komisiji, nasloviti na urad EPSO, ki jih posreduje komisiji. Kakršen koli neposreden ali posreden stik kandidatov, ki ni v skladu s temi postopki, je prepovedan in mu lahko sledi izključitev iz natečaja.

Še zlasti pomeni navzkrižje interesov obstoj sorodstvenega razmerja med kandidatom in članom natečajne komisije. Natečajne komisije so pozvane, da o takšnih okoliščinah obvestijo urad EPSO, takoj ko se z njimi seznanijo. Urad EPSO bo vsak primer posebej ovrednotil in sprejel ustrezne ukrepe. Nespoštovanje navedenih pravil lahko privede do disciplinskih ukrepov zoper člane natečajnih komisij in izključitve kandidatov iz natečaja (glej oddelek 6.8).

### 5.3 Varstvo podatkov

Urad EPSO zagotavlja zaupnost in varnost osebnih podatkov kandidatov v skladu z zakonodajo EU o varstvu osebnih podatkov. Anonimizirani podatki v zvezi s testi se lahko uporabijo za znanstvene raziskave. Več informacij je na voljo v izjavi o varstvu osebnih podatkov v vašem računu EPSO.

### 5.4 Dostop do informacij

Kandidati imajo posebne pravice dostopa do nekaterih osebnih podatkov, podeljene na podlagi obveznosti navedbe razlogov, da se omogoči vložitev pravnega sredstva, če odločitev o zavrnitvi ni utemeljena.

Ta obveznost navedbe razlogov mora biti usklajena s tajnostjo dela natečajne komisije, ki zagotavlja neodvisnost in objektivnost. Zato se stališča posameznih članov natečajnih komisij ali primerjalne ocene kandidatov ne smejo razkriti.

Te pravice veljajo posebej za kandidate v javnih natečajih in na podlagi zakonodaje o javnem dostopu do dokumentov ni mogoče dobiti drugih pravic, kot so tiste, določene v tem oddelku.

## 5.5 Samodejno razkritje

Po vsaki stopnji izbirnega postopka boste prek računa EPSO **samodejno prejeli** naslednje informacije:

- **testi z vprašanji izbirnega tipa:** svoje rezultate in tabelo z referenčnimi številkami/črkami vaših odgovorov in pravih odgovorov. Dostop do **besedila vprašanj in odgovorov je izrecno izključen**;
- **izpolnjevanje pogojev:** ali ste pripuščeni k natečaju; če niste, pogoje za pripustitev k natečaju, ki niso bili izpolnjeni;
- **Talent Screener:** svoje rezultate in tabelo z utežmi za posamezno vprašanje, točkami, ki ste jih prejeli za svoje odgovore, in skupnim številom zbranih točk;
- **predhodni testi:** svoje rezultate;
- **vmesni testi:** svoje rezultate;
- **ocenjevalni center/faza:** svoje rezultate in spričevalo kompetenc, ki vsebuje vaše končne ocene za vsako kompetenco in komentarje natečajne komisije.

Urad EPSO praviloma kandidatom ne pošilja izvirnih besedil ali nalog testov, saj se ti ponovno uporabijo na prihodnjih natečajih. Vendar lahko za nekatere teste na svojem spletišču izjemoma objavi izvirna besedila ali naloge, če:

- so bili testi zaključeni;
- so bili njihovi rezultati določeni in sporočeni kandidatom ter
- se izvirna besedila oz. naloge ne bodo ponovno uporabili na prihodnjih natečajih.

## 5.6 Informacije na zahtevo

Lahko zahtevate **nepopravljeno** kopijo svojih odgovorov s tistih pisnih testov, katerih vsebina se **ne bo ponovno uporabila** na prihodnjih natečajih. To izrecno izključuje odgovore pri študijah primerov.

Za vaše popravljene odgovore in zlasti podrobnosti o ocenjevanju velja tajnost dela natečajne komisije, zato ti **ne bodo razkriti**.

Urad EPSO si prizadeva dati kandidatom na voljo čim več informacij v skladu z obveznostjo navedbe razlogov, tajnostjo dela natečajne komisije in pravili o varstvu osebnih podatkov. Vse zahteve za informacije se bodo ocenile glede na te obveznosti.

Vse zahteve za informacije je treba predložiti prek razdelka „contact us“ (kontakt) na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) v desetih koledarskih dneh od datuma objave vaših rezultatov v vašem računu EPSO.

## 6. PRITOŽBE

### 6.1 Kontaktiranje urada EPSO

Če imate na kateri koli stopnji izbirnega postopka resno tehnično ali organizacijsko težavo, o tem **takoj obvestite urad EPSO**, da lahko težavo raziščemo in sprejmemo korektivne ukrepe:

- po možnosti prek spletnega kontaktnega obrazca na spletišču urada EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu) – glej „contact us“ (kontakt)) ali

— po pošti:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

V vseh dopisih navedite svoje ime (kot je navedeno v prijavi), svojo številko prijave in referenčno številko izbirnega postopka.

## 6.2 Tehnične težave

V primeru **težav zunaj testnih centrov** (na primer v zvezi s postopkom prijave ali rezervacije termina za opravljanje testov) se obrnite na urad EPSO (glej oddelek 6.1) s kratkim opisom težave.

### V primeru težave v testnem centru:

- na to opozorite nadzornike in jih prosite, naj pisno zabeležijo vašo pritožbo, ter
- se obrnite na urad EPSO (glej oddelek 6.1) s kratkim opisom težave.

## 6.3 Napaka v računalniško podprtih vprašanjih izbirnega tipa

Urad EPSO in natečajne komisije stalno podrobno preverjajo kakovost zbirke vprašanj izbirnega tipa.

Če menite, da je napaka v enem ali več vprašanjih izbirnega tipa negativno vplivala na vašo zmožnost, da nanj (-a) odgovorite, lahko zahtevate, da natečajna komisija zadevno vprašanje oz. vprašanja pregleda (v okviru postopka „nevtralizacije“).

Natečajna komisija se lahko odloči, da vprašanje z napako razveljavi in točke razdeli med preostala vprašanja v testu. Ta ponovni izračun zadeva samo kandidate, ki jim je bilo zadevno vprašanje zastavljeno. Način ocenjevanja testov, opisan v razpisu natečaja, ostaja nespremenjen.

Vložitev pritožbe:

- **postopek:** na urad EPSO se obrnite (glej oddelek 6.1) **izključno s spletnim kontaktnim obrazcem;**
- **rok:** v **desetih koledarskih dneh** od datuma, ko ste opravljali računalniško podprte teste;
- **sklic:** „complaint procedure“;
- **dodatne informacije:** opišite vprašanje (vsebino), da se to vprašanje oz. vprašanja lahko prepozna(-jo), ter čim natančneje pojasnite domnevno napako.

Pritožbe, ki na primer brez nadaljnjih podrobnosti zgolj opozarjajo na domnevne težave pri prevajanju, ne bodo sprejete.

**Zahteve, ki bodo prispele po roku, ali zahteve, ki ne vsebujejo jasnega opisa izpodbijanega vprašanja oz. vprašanj in domnevne napake, se ne bodo upoštevale.**

## 6.4 Zahteve za pregled

Zahtevate lahko pregled vsake **odločitve** natečajne komisije ali urada EPSO, ki vpliva na vaše rezultate in/ali določa, ali lahko napredujete na naslednjo stopnjo natečaja ali pa ste izločeni.



Zahteve za pregled lahko temeljijo na:

- vsebinski nepravilnosti v natečajnem postopku in/ali
- neupoštevanju kadrovskih predpisov, razpisa natečaja, njegovih prilog in/ali sodne prakse s strani natečajne komisije ali urada EPSO.

Opozarjamo, da ne morete izpodbijati veljavnosti ocene natečajne komisije v zvezi s kakovostjo vaših dosežkov na testu ali ustreznostjo vaših kvalifikacij in delovnih izkušenj. Gre za vrednostno presojo natečajne komisije in vaše nestrinjanje z njeno oceno vaših testov, izkušenj in/ali kvalifikacij ne dokazuje napake natečajne komisije. Zahteve za pregled, vložene na tej podlagi, ne bodo privedle do pozitivnega izida.

Vložitev zahteve za pregled:

- **postopek:** obrnite se na urad EPSO (glej oddelek 6.1);
- **rok:** v **desetih koledarskih dneh** od datuma, ko je bila izpodbijana odločitev objavljena v vašem računu EPSO;
- **sklic:** „request for review“;
- **dodatne informacije:** jasno navedite odločitev, ki jo želite izpodbijati, in razloge.

V 15 delovnih dneh boste prejeli potrdilo o prejemu. Glede na izpodbijano odločitev bo bodisi natečajna komisija bodisi urad EPSO analiziral(-a) vašo zahtevo in kar najhitreje boste prejeli utemeljen odgovor.

**V primeru pozitivnega izida boste ponovno vključeni v izbirni postopek na stopnji, na kateri ste bili izločeni.**

## 6.5 Upravne pritožbe

Kot kandidat v javnem natečaju imate pravico vložiti upravno pritožbo pri direktorju urada EPSO v vlogi organa za imenovanja.

Pritožbo zoper odločitev, ki ima neposreden in takojšen vpliv na vaš pravni status kandidata, ali odsotnost take odločitve lahko vložite samo, če so bila pravila, ki urejajo izbirni postopek, jasno kršena. **Direktor urada EPSO ne more ovreči vrednostne presoje natečajne komisije** (glej oddelek 6.4).

Vložitev upravne pritožbe:

- **postopek:** obrnite se na urad EPSO (glej oddelek 6.1);
- **rok:** v **treh mesecih** od obvestila o odločitvi, ki se izpodbija, ali dneva, ko bi morala biti odločitev sprejeta;
- **sklic:** „complaint procedure“.

## 6.6 Pravna sredstva

Kot kandidat v javnem natečaju imate pravico vložiti pravno sredstvo pri Splošnem sodišču.

Če želite vložiti pravno sredstvo zoper odločitev urada EPSO, morate najprej vložiti upravno pritožbo (glej oddelek 6.5).

Vložitev pravnega sredstva:

**postopek:** obiščite spletišče Splošnega sodišča (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 6.7 Evropski varuh človekovih pravic

Vsi državljani in prebivalci EU lahko vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic.

**Preden vložite pritožbo pri varuhu človekovih pravic, morate izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih** (glej oddelke 6.1–6.5).

Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic ne podaljša rokov za vložitev upravne pritožbe ali pravnega sredstva.

Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic:

- **postopek:** obiščite spletišče evropskega varuha človekovih pravic (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 6.8 Izključitev

Lahko ste izključeni na kateri koli stopnji izbirnega postopka, če urad EPSO ugotovi, da:

- ste ustvarili več računov EPSO;
- ste se prijaviли za nezdržljiva področja ali profile (glej oddelek 2.3);
- ste predložili lažne izjave ali izjave, ki niso podprte z ustrezno dokumentacijo;
- niste rezervirali termina za opravljanje testov ali opravljali testov;
- ste med testi goljufali;
- ste poskušali na nedovoljen način vzpostaviti stik s članom natečajne komisije;
- urada EPSO niste obvestili o morebitnem navzkrižju interesov s članom natečajne komisije;
- prijave niste predložili v jeziku(-ih), navedenem(-ih) v razpisu natečaja in/ali
- ste pisne ali praktične teste, ki se ocenjujejo anonimno, podpisali ali nanje dodali razpoznavni znak.

Institucije EU zaposlujejo samo moralno popolnoma neoporečne osebe. Za vsako goljufijo ali poskus goljufije ste lahko kaznovani in se vam lahko prepove sodelovanje na prihodnjih natečajih.

Konec PRILOGE III, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.

—

## PRILOGA IV

Primeri minimalnih kvalifikacij, ki načeloma ustrezajo zahtevanim kvalifikacijam v razpisih natečajev

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
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 Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master 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/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
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 bhaitseileara Ordinary bachelor degree Dioplóma naisiunta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onoracha bhaitseileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onoracha bhaitseileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednješkolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješkolski ravni) <sup>(1)</sup>	Postrednješkolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokoškolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokoškolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokoškolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου - Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (I.E.K.)		Πτυχίο ΑΕΙ (Πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Postrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
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)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), Maîtrise des sciences de gestion (MSG), Diplôme d'études supérieures techniques (DEST), Diplôme de recherche technologique (DRT), Diplôme d'études supérieures Spécialisées (DESS), Diplôme d'études approfondies (DEA), Master 1, master 2 professionnel, Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat



	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
Malta	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>  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-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	Postrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>  MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>  Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>  Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
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)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingénieur“  HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
Polska	Srednješkolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješkolski ravni) <sup>(1)</sup>	Posrednješkolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokoškolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokoškolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczytelskiego Świadectwo ukończenia szkoły licealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) <sup>(2)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom		diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) <sup>(1)</sup>	Postrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) <sup>(1)</sup>	Visokošolska izobrazba (štiriletni program ali več) <sup>(2)</sup>
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	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)  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
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) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

<sup>(1)</sup> Dodatni pogoji za dostop do funkcionalnih skupin AST-SC in AST je lahko najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

<sup>(2)</sup> Dodatni pogoji za dostop do razredov AD 6 do AD 16 je najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

Konec PRILOGE IV, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.







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



**Urad za publikacije Evropske unije**  
2985 Luxembourg  
LUKSEMBURG

**SL**