

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

URZĄD DOBORU KADR WSPÓLNOT EUROPEJSKICH
(EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AD/163/09

(2009/C 98 A/01)

Urząd Doboru Kadr Wspólnot Europejskich (EPSO) organizuje testy wstępne oraz konkurs otwarty w formie egzaminów w celu stworzenia listy potencjalnych kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani:

AMINISTRATORZY (*) (AD 6/AD 9)

W DZIEDZINIE OCHRONY DANYCH

Celem konkursu jest stworzenie dwóch list rezerwowych, z których rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w biurze Europejskiego Inspektora Ochrony Danych.

Kandydaci powinni zapoznać się z Przepisami ogólnymi mającymi zastosowanie do konkursów otwartych. Przepisy te zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym C 47 A z dnia 26 lutego 2009 r. oraz na stronie internetowej EPSO. Przepisy ogólne stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia oraz zawierają zasady dotyczące procedury konkursowej i dokonywania zgłoszeń.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. TESTY WSTĘPNE
- V. KONKURS OTWARTY
- VI. LISTY REZERWOWE
- VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów dla danej grupy zaszeregowania	Grupa zaszeregowania AD 6 = 12 Grupa zaszeregowania AD 9 = 5
---	---

(*) W niniejszym ogłoszeniu wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

2. Termin zakończenia elektronicznej rejestracji zgłoszeń kandydatów	2 czerwca 2009 r. o 12.00 (w południe) czasu brukselskiego
3. Uwagi	EPSO publikuje równocześnie ogłoszenie o następującym konkursie otwartym: EPSO/AST/90/09 — Asystenci (AST 3) w dziedzinie ochrony danych. Ponieważ egzaminy mogą odbywać się w tym samym terminie, kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednego z tych dwóch konkursów i tylko do jednej grupy zaszerogowania. Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Nie ma możliwości zmiany wybranego konkursu po upływie terminu zgłoszeń.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

ADMINISTRATORZY (AD 6) W DZIEDZINIE OCHRONY DANYCH

Zakres obowiązków w dziedzinie objętej niniejszym konkursem:

Aspekt prawny

Sporządzanie sprawozdań, opinii i decyzji, które mają na celu zapewnienie stosowania rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady ⁽¹⁾ oraz innych odpowiednich aktów wspólnotowych, a także pozwalają monitorować zmiany w polityce i prawodawstwie, które mogłyby mieć wpływ na ochronę danych osobowych.

Jeśli chodzi o obowiązki związane ze stosowaniem rozporządzenia (WE) nr 45/2001, będą one obejmowały następujące zadania:

- przekazywanie instytucjom i organom informacji i udzielanie im porad na temat najlepszych praktyk w tej dziedzinie, a osobom odpowiedzialnym za przetwarzanie danych i osobom, których dane są przetwarzane — na temat ich praw i obowiązków,
- rozpatrywanie i analizowanie odwołań i innych wniosków od osób, których dane są przetwarzane, a także przeprowadzanie kontroli na podstawie odwołania bądź z własnej inicjatywy,
- przygotowywanie lub pomoc w przygotowywaniu zawiadomień o przetwarzaniu dla osób odpowiedzialnych za ochronę danych, a także przeprowadzanie lub pomoc w przeprowadzaniu leżących w gestii Europejskiego Inspektora Ochrony Danych wstępnych kontroli operacji przetwarzania danych, które mogą wiązać się ze szczególnym ryzykiem, jak również przeprowadzanie konsultacji co do zasadności takich wstępnych kontroli,
- przeprowadzanie działań kontrolnych i audytorskich.

Jeśli chodzi o obowiązki związane z monitorowaniem zmian w polityce i prawodawstwie, będą one obejmowały jedno lub kilka z następujących zadań:

- planowanie, opracowywanie, analizowanie, interpretowanie i przedstawianie uwag do opinii, innych wspólnotowych aktów prawnych oraz prawodawstwa Unii w dziedzinie ochrony danych oraz monitorowanie ich stosowania, jak również przygotowywanie odpowiedzi na zalecenia w tej dziedzinie lub formułowanie takich zaleceń,
- analizowanie kwestii prawnych w dziedzinie prawa krajowego, wspólnotowego i międzynarodowego,
- udzielanie odpowiednim instytucjom porad w zakresie wniosków legislacyjnych i środków administracyjnych o charakterze ogólnym, które wiążą się z przetwarzaniem danych osobowych,
- współpraca z organami odpowiedzialnymi za ochronę danych w ramach trzeciego filaru UE, szczególnie w celu zwiększenia spójności przepisów i polityki Unii w dziedzinie ochrony danych,
- wypełnianie różnych zadań podczas sporów sądowych, opracowywanie stanowiska oraz reprezentowanie instytucji w sprawach sądowych przed Trybunałem Sprawiedliwości, Sądem do spraw Służby Publicznej oraz Sądem Pierwszej Instancji.

Obowiązki te mogą wiązać się z wyjazdami poza główną siedzibę.

⁽¹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

Aspekt technologiczny

Sporządzanie sprawozdań, opinii i decyzji, które mają na celu zapewnienie stosowania rozporządzenia (WE) nr 45/2001 oraz innych odpowiednich aktów wspólnotowych, a także pozwalają monitorować zmiany w prawodawstwie i zmiany technologiczne, które mogłyby mieć wpływ na ochronę danych osobowych.

Jeśli chodzi o obowiązki związane ze stosowaniem rozporządzenia (WE) nr 45/2001, będą one obejmowały następujące zadania:

- przekazywanie instytucjom i organom informacji i udzielanie im porad na temat najlepszych praktyk w tej dziedzinie, a osobom odpowiedzialnym za przetwarzanie danych i osobom, których dane są przetwarzane — na temat ich praw i obowiązków,
- rozwijanie i ocenianie zabezpieczeń systemów informatycznych i systemów zautomatyzowanych,
- przeprowadzanie działań kontrolnych i audytorskich w złożonym środowisku informatycznym,
- rozpatrywanie i analizowanie odwołań związanych ze stosowaniem nowych technologii w instytucjach i organach unijnych, a także innych wniosków od osób, których dane są przetwarzane, jak również przeprowadzanie kontroli na podstawie odwołania bądź z własnej inicjatywy.

Jeśli chodzi o obowiązki związane z monitorowaniem zmian w prawodawstwie i zmian technologicznych, będą one obejmowały jedno lub kilka z następujących zadań:

- monitorowanie zmian w polityce wspólnotowej oraz w technologiach informacyjno-komunikacyjnych, które mogłyby wpływać na ochronę danych osobowych,
- udzielanie odpowiednim instytucjom porad w zakresie wniosków legislacyjnych i środków administracyjnych o charakterze ogólnym, które wiążą się z przetwarzaniem danych osobowych, zwłaszcza w dziedzinie nowych technologii (identyfikacja biometryczna, identyfikacja radiowa itp.),
- wkład w prace przygotowawcze do europejskiego ramowego programu badawczego oraz europejskich indywidualnych projektów badań i rozwoju technologicznego (RTD),
- udział w seminariach i konferencjach dotyczących określenia przyszłych wyzwań związanych z europejską polityką RTD,
- wkład w prace komitetów konsultacyjnych w związku z programem ramowym,
- wspieranie instytucji europejskich w procedurze oceny wniosków, szczególnie tych związanych z aspektami ochrony danych,
- propagowanie zasady uwzględniania wymogów dotyczących ochrony danych osobowych od najwcześniejszych etapów cyklu życia nowych rozwiązań technologicznych (ang. *privacy by design*) oraz działanie na rzecz jej powszechniejszego stosowania.

ADMINISTRATORZY (AD 9) W DZIEDZINIE OCHRONY DANYCH

Do głównych obowiązków należy zarządzanie małym zespołem i koordynacja jego działań, w szczególności:

- udział w opracowywaniu strategii, celów i procedur w dziedzinie ochrony danych,
- analizowanie i optymalizacja procedur i przepływu pracy wewnątrz zespołu ułatwiających realizację ustalonych założeń,
- opracowywanie procedur i zapewnianie nadzoru nad organizacją pracy zespołu, a także czuwanie nad właściwym podziałem zadań i odpowiedzialności między członków zespołu, aby osiągnąć oczekiwane rezultaty,
- ocena stopnia realizacji celów za pomocą odpowiednich wskaźników oraz opracowywanie sprawozdań na temat osiągniętych wyników,
- ocena zgodności decyzji i operacji z przepisami wykonawczymi i oficjalnymi procedurami,
- wspomaganie kierownictwa w ocenie osiągnięć,

- podnoszenie skuteczności i jakości pracy w zespole poprzez zachęcanie poszczególnych członków zespołu do rozwijania swoich zdolności oraz coaching.

Oprócz głównych działań związanych z koordynacją i zarządzaniem zakres obowiązków w dziedzinie objętej niniejszym konkursem obejmuje również następujące zadania:

Aspekt prawny

Sporządzanie sprawozdań, opinii i decyzji, które mają na celu zapewnienie stosowania rozporządzenia (WE) nr 45/2001 oraz innych odpowiednich aktów wspólnotowych, a także pozwalają monitorować zmiany w polityce i prawodawstwie, które mogłyby mieć wpływ na ochronę danych osobowych.

Jeśli chodzi o obowiązki związane ze stosowaniem rozporządzenia (WE) nr 45/2001, będą one obejmowały następujące zadania:

- przekazywanie instytucjom i organom informacji i udzielanie im porad na temat najlepszych praktyk w tej dziedzinie, a osobom odpowiedzialnym za przetwarzanie danych i osobom, których dane są przetwarzane — na temat ich praw i obowiązków,
- rozpatrywanie i analizowanie odwołań i innych wniosków od osób, których dane są przetwarzane, a także przeprowadzanie kontroli na podstawie odwołania bądź z własnej inicjatywy,
- przygotowywanie lub pomoc w przygotowywaniu zawiadomień o przetwarzaniu dla osób odpowiedzialnych za ochronę danych, a także przeprowadzanie lub pomoc w przeprowadzaniu leżących w gestii Europejskiego Inspektora Ochrony Danych wstępnych kontroli operacji przetwarzania danych, które mogą wiązać się ze szczególnym ryzykiem, jak również przeprowadzanie konsultacji co do zasadności takich wstępnych kontroli,
- przeprowadzanie działań kontrolnych i audytorskich.

Jeśli chodzi o obowiązki związane z monitorowaniem zmian w polityce i prawodawstwie, będą one obejmowały jedno lub kilka z następujących zadań:

- planowanie, opracowywanie, analizowanie, interpretowanie i przedstawianie uwag do opinii, innych wspólnotowych aktów prawnych oraz prawodawstwa Unii w dziedzinie ochrony danych oraz monitorowanie ich stosowania, jak również przygotowywanie odpowiedzi na zalecenia w tej dziedzinie lub formułowanie takich zaleceń,
- analizowanie kwestii prawnych w dziedzinie prawa krajowego, wspólnotowego i międzynarodowego,
- udzielanie odpowiednim instytucjom porad w zakresie wniosków legislacyjnych i środków administracyjnych o charakterze ogólnym, które wiążą się z przetwarzaniem danych osobowych,
- współpraca z organami odpowiedzialnymi za ochronę danych w ramach trzeciego filaru UE, szczególnie w celu zwiększenia spójności przepisów i polityki Unii w dziedzinie ochrony danych,
- wypełnianie różnych zadań podczas sporów sądowych, opracowywanie stanowiska oraz reprezentowanie instytucji w sprawach sądowych przed Trybunałem Sprawiedliwości, Sądem do spraw Służby Publicznej oraz Sądem Pierwszej Instancji.

Obowiązki te mogą wiązać się z wyjazdami poza główną siedzibę.

Aspekt technologiczny

Sporządzanie sprawozdań, opinii i decyzji, które mają na celu zapewnienie stosowania rozporządzenia (WE) nr 45/2001 oraz innych odpowiednich aktów wspólnotowych, a także pozwalają monitorować zmiany w prawodawstwie i zmiany technologiczne, które mogłyby mieć wpływ na ochronę danych osobowych.

Jeśli chodzi o obowiązki związane ze stosowaniem rozporządzenia (WE) nr 45/2001, będą one obejmowały następujące zadania:

- przekazywanie instytucjom i organom informacji i udzielanie im porad na temat najlepszych praktyk w tej dziedzinie, a osobom odpowiedzialnym za przetwarzanie danych i osobom, których dane są przetwarzane — na temat ich praw i obowiązków,
- rozwijanie i ocenianie zabezpieczeń systemów informatycznych i systemów zautomatyzowanych,
- przeprowadzanie działań kontrolnych i audytorskich w złożonym środowisku informatycznym,

- rozpatrywanie i analizowanie odwołań związanych ze stosowaniem nowych technologii w instytucjach i organach unijnych, a także innych wniosków od osób, których dane są przetwarzane, jak również przeprowadzanie kontroli na podstawie odwołania bądź z własnej inicjatywy.

Jeśli chodzi o obowiązki związane z monitorowaniem zmian w prawodawstwie i zmian technologicznych, będą one obejmowały jedno lub kilka z następujących zadań:

- monitorowanie zmian w polityce wspólnotowej oraz w technologiach informacyjno-komunikacyjnych, które mogłyby wpływać na ochronę danych osobowych,
- udzielanie odpowiednim instytucjom porad w zakresie wniosków legislacyjnych i środków administracyjnych o charakterze ogólnym, które wiążą się z przetwarzaniem danych osobowych, zwłaszcza w dziedzinie nowych technologii (identyfikacja biometryczna, identyfikacja radiowa itp.),
- wkład w prace przygotowawcze do europejskiego ramowego programu badawczego oraz europejskich indywidualnych projektów badań i rozwoju technologicznego (RTD),
- udział w seminariach i konferencjach dotyczących określenia przyszłych wyzwań związanych z europejską polityką RTD,
- wkład w prace komitetów konsultacyjnych w związku z programem ramowym,
- wspieranie instytucji europejskich w procedurze oceny wniosków, szczególnie tych związanych z aspektami ochrony danych,
- propagowanie zasady uwzględniania wymogów dotyczących ochrony danych osobowych od najwcześniejszych etapów cyklu życia nowych rozwiązań technologicznych (ang. *privacy by design*) oraz działanie na rzecz jej powszechniejszego stosowania.

W pkt 1.2 Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych znajduje się szczegółowy opis ogólnego profilu kandydatów do pracy w instytucjach europejskich.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. WARUNKI OGÓLNE

a)	posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
b)	korzystać z pełni praw obywatelskich;
c)	mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
d)	posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE

2.1.	Tytuł/dyplom
Grupa zaszerogowania AD 6	Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów.
Grupa zaszerogowania AD 9	
a)	Po Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów.
lub b)	Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem ukończenia studiów oraz przynajmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe zdobyte po uzyskaniu dyplomu, jeżeli zwykły czas trwania wymienionych studiów wynosi nie mniej niż trzy lata. Wspomniane roczne doświadczenie zawodowe nie może zostać wliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej w pkt 2.2.

2.2.	Doświadczenie zawodowe
Grupa zaszeregowania AD 6	Przynajmniej czteroletnie doświadczenie zawodowe na poziomie uniwersyteckim, zdobyte po uzyskaniu tytułu/dyplomu, z czego przynajmniej dwa lata w jednym z wymienionych aspektów ochrony danych (prawnym lub technologicznym).
Grupa zaszeregowania AD 9	Przynajmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe na poziomie uniwersyteckim, z czego przynajmniej pięć lat w jednym z wymienionych aspektów ochrony danych (prawnym lub technologicznym). Doświadczenie to powinno być zdobyte:
a)	— po uzyskaniu wymaganego tytułu/dyplomu wskazanego w punkcie 2.1 lit. a),
lub b)	— po uzyskaniu tytułu/dyplomu i niezależnie od wymaganego doświadczenia zawodowego wskazanego w punkcie 2.1 lit. b).
2.3.	Znajomość języków
a) Język 1	Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej: (BG) bułgarskiego, (CS) czeskiego, (DA) duńskiego, (DE) niemieckiego, (EL) greckiego, (EN) angielskiego, (ES) hiszpańskiego, (ET) estońskiego, (FI) fińskiego, (FR) francuskiego, (GA) irlandzkiego, (HU) węgierskiego, (IT) włoskiego, (LT) litewskiego, (LV) łotewskiego, (MT) maltańskiego, (NL) niderlandzkiego, (PL) polskiego, (PT) portugalskiego, (RO) rumuńskiego, (SK) słowackiego, (SL) słoweńskiego lub (SV) szwedzkiego.
i	
b) Język 2	Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadowalająca znajomość języka angielskiego lub francuskiego.

IV. TESTY WSTĘPNE

<p>Jeżeli w dniu, w którym upływa termin zgłoszeń drogą elektroniczną, liczba kandydatów jest wyższa niż:</p> <p>96 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 6 40 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 9</p> <p>zorganizowane zostaną testy wstępne.</p> <p>Na testy wstępne zaproszeni zostaną kandydaci, którzy w chwili zgłoszenia drogą elektroniczną oświadczyli, że spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III.</p> <p>Test a) Zestaw pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenienie wiedzy o Unii Europejskiej, jej instytucjach i obszarach działalności. Punktacja: od 0 do 10 pkt (wymagane minimum: 5 pkt). Czas trwania: ok. 20 min.</p> <p>Test b) Zestaw pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenienie ogólnych umiejętności i kompetencji kandydatów w zakresie rozumienia tekstu pisanego i operowania danymi liczbowymi. Punktacja: od 0 do 20 pkt (wymagane minimum: 10 pkt). Czas trwania: ok. 50 min.</p> <p>Za odpowiedzi błędne nie przyznaje się punktów karnych. Testy wstępne przeprowadzane są w drugim języku kandydata.</p>	<p>Jeżeli w dniu, w którym upływa termin zgłoszeń drogą elektroniczną, liczba kandydatów jest równa lub niższa niż:</p> <p>96 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 6 40 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 9</p> <p>testy wstępne nie będą organizowane.</p>
--	--

V. KONKURS OTWARTY

1. EGZAMIN PISEMNY

A. Zaproszeni kandydaci

JEŻELI ORGANIZUJE SIĘ TESTY WSTĘPNE	JEŻELI NIE ORGANIZUJE SIĘ TESTÓW WSTĘPNYCH
<p>Kandydaci ^(?), którzy osiągnęli najlepszy wynik (zob. poniżej) w testach wstępnych i wymagane minimum w każdym z nich oraz którzy, zgodnie z oświadczeniem złożonym przy zgłoszeniu drogą elektroniczną, spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III:</p> <p>60 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 6 25 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 9</p>	<p>Wszyscy kandydaci, którzy, zgodnie z oświadczeniem złożonym przy zgłoszeniu drogą elektroniczną, spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III:</p>

B. Części egzaminu

1. Rodzaj egzaminu, punktacja i czas trwania	<p>a) Egzamin dotyczący wybranego tematu z danej dziedziny, mający na celu sprawdzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wiedzy kandydatów, — ich umiejętności w zakresie rozumienia, analizy i syntezy, a także — umiejętności redakcyjnych kandydatów. <p>Od 0 do 40 pkt (wymagane minimum: 20 pkt). Orientacyjny czas trwania: 2 godziny;</p> <p>b) sporządzenie krótkiej notatki w podstawowym języku kandydata, przedstawiającej argumenty i wnioski z części a) egzaminu pisemnego; ta część egzaminu ma na celu sprawdzenie znajomości języka podstawowego kandydata, zarówno pod kątem stylu, jak i sposobu przedstawienia treści. Od 0 do 10 pkt (wymagane minimum: 8 pkt). Orientacyjny czas trwania: 30 minut.</p>
2. Język	<p>Egzamin a): język 2 Egzamin b): język 1</p>

2. EGZAMIN USTNY

A. Dopuszczeni kandydaci	<p>Kandydaci, którzy osiągnęli najlepszy wynik ^(?) (zob. poniżej) w egzaminie pisemnym i wymagane minimum w poszczególnych jego częściach oraz którzy, zgodnie z dokumentami załączonymi do formularza zgłoszeniowego, spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III:</p> <p>24 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 6 10 — w przypadku grupy zaszeregowania AD 9</p>
--------------------------	--

B. Egzamin ustny

1. Rodzaj egzaminu, system oceny i czas trwania	<p>Rozmowa z komisją konkursową, w trakcie której oceniane są:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zdolności do pełnienia obowiązków określonych w tytule II, — wiedza specjalistyczna z danej dziedziny, — wiedza na temat Unii Europejskiej, jej instytucji i obszarów działalności, — motywacja kandydata i jego zdolność dostosowania się do pracy w środowisku wielokulturowym w europejskiej służbie publicznej. <p>Od 0 do 50 pkt (wymagane minimum: 25 pkt). Czas trwania: ok. 45 minut.</p>
2. Język	<p>Rozmowa przeprowadzona zostanie w języku 2 kandydata, jednak oceniona zostanie również znajomość języka 1.</p>
3. Miejsce	<p>Z reguły egzamin ustny odbywa się w Brukseli.</p>

^(?) ³ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, komisja konkursowa uwzględni wszystkich tych kandydatów.

VI. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listę rezerwową	Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik ⁽²⁾ we wszystkich częściach egzaminu pisemnego i egzaminie ustnym łącznie oraz wymagane minimum w każdej z tych części (zob. tytuł I pkt 1).
2. Klasyfikacja	Lista zawiera nazwiska laureatów z danej grupy zaszerewowania z podziałem na grupy według uzyskanego wyniku (maksymalnie 4), a w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie drogą elektroniczną	Kandydaci muszą dokonać zgłoszenia drogą elektroniczną zgodnie z procedurą określoną na stronie Urzędu Doboru Kadr Wspólnot Europejskich. Termin: 2 czerwca 2009 r. o 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.
2. Wysłanie dokumentacji zgłoszeniowej	Kandydaci wyłonieni zgodnie z tytułem V pkt 1 część A zostaną poproszeni, za pośrednictwem konta EPSO, o wydrukowanie egzemplarza elektronicznego formularza zgłoszeniowego oraz podpisanie i wysłanie go, wraz z odpowiednimi dokumentami, na następujący adres Urzędu Doboru Kadr Wspólnot Europejskich: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C 80 Concours général EPSO/AD/163/09 1049 Bruxelles Belgique Zasady: zob. pkt 2.4 Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych. Termin: kandydaci zostaną powiadomieni o terminie za pośrednictwem konta EPSO pismem zapraszającym ich do złożenia dokumentacji zgłoszeniowej.

⁽²⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, komisja konkursowa uwzględni wszystkich tych kandydatów.