

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM — COM/AD/17/10

(2010/C 289 A/01)

Czy jesteś zainteresowany pracą w instytucjach unijnych?

Twój profil spełnia nasze wymagania?

Zgłoś się!

Wykorzystaj wszystkie możliwości, aby odnieść sukces.

Komisja Europejska organizuje testy wstępne i konkurs otwarty polegający na ocenie kwalifikacji kandydatów oraz egzaminach w celu stworzenia listy potencjalnych kandydatów na stanowiska administratorów z doświadczeniem w dziedzinie ekonomii (*) (AD 11).

COM/AD/17/10 — STARSZY EKONOMISTA

Celem konkursu jest stworzenie listy rezerwowej, z której rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w Komisji Europejskiej.

Przed zgłoszeniem swojej kandydatury należy dokładnie zapoznać się z przewodnikiem opublikowanym w Dzienniku Urzędowym C 184 A z dnia 8 lipca 2010 r. oraz na stronie internetowej EPSO; z wyjątkiem punktów 3.2, 6.2 i 6.3, które zastępuje tekst w zmienionym brzmieniu, zawarty w załączniku do niniejszego ogłoszenia o konkursie.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady dotyczące procedury konkursowej i składania zgłoszenia.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. TESTY WSTĘPNE
- V. DOPUSZCZENIE DO KONKURSU I ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W OCENIE ZINTEGROWANEJ
- VI. KONKURS OTWARTY
- VII. LISTA REZERWOWA
- VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

ZAŁĄCZNIK

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów	15
----------------------------	-----------

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Opis profilu ogólnego pożądanego kandydata znajduje się w pkt 1.2 przewodnika mającego zastosowanie do konkursów otwartych.

Szczegółowy profil kandydata:

Obowiązki starszego ekonomisty obejmują:

- udzielanie rzeczowych i terminowych konsultacji w zakresie polityki gospodarczej kadrze kierowniczej wyższego szczebla danej dyrekcji generalnej oraz całej Komisji,
- podejmowanie lub koordynacja prac badawczych z zakresu polityki gospodarczej UE,
- redagowanie dokumentów programowych popartych rzetelną teorią ekonomiczną i analizą empiryczną,
- współpraca przy opracowywaniu najważniejszych publikacji i dokumentów dyrekcji generalnej,
- sporządzanie analiz dotyczących złożonych zagadnień ekonomicznych oraz pomoc w ich upowszechnianiu wśród całego personelu dyrekcji generalnej,
- kierowanie grupami zadaniowymi i podobnymi grupami projektowymi w dziedzinach należących do kompetencji różnych dyrekcji w obrębie dyrekcji generalnej lub do kompetencji różnych dyrekcji generalnych,
- reprezentowanie Komisji na spotkaniach (wewnętrznych i na zewnątrz) i konferencjach wysokiego szczebla, uczestnictwo w wydarzeniach zewnętrznych i wewnętrznych, utrzymywanie regularnych kontaktów z istotnymi służbami wewnętrznymi i organami zewnętrznymi w celu reprezentowania interesów Komisji i zbierania aktualnych informacji na temat rozwoju polityki Unii Europejskiej i Komisji w dziedzinach istotnych z punktu widzenia zakresu działania odnośnych dyrekcji,
- ostrzeganie starszej kadry kierowniczej o ważnych zmianach stanu gospodarki, a także wnoszenie wkładu w strategiczne planowanie i proces decyzyjny poprzez doradzanie i pomoc przy określaniu celów strategicznych i rozwoju polityki oraz w odniesieniu do poszczególnych spraw, udział w tworzeniu strategicznych planów pracy, rocznych planów zarządzania i powiązanych z nimi dokumentów.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

Aby zostać dopuszczonym do konkursu, w momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczególne:

1. Warunki ogólne

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

2. Warunki szczególne

2.1.	<p>Kwalifikacje</p> <p>Kandydat musi posiadać:</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym z ekonomii, potwierdzony dyplomem, w przypadku gdy normalny cykl kształcenia na poziomie wyższym obejmuje co najmniej cztery lata; lub (ii) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym z ekonomii, potwierdzony dyplomem, w przypadku gdy normalny cykl kształcenia na poziomie wyższym obejmuje co najmniej trzy lata, a także co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków (zgodne z opisem w tytule II). <p>Uwaga: Przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe wymagane na podstawie ppkt (ii) stanowi część wyżej opisanych kwalifikacji i nie może być wliczane do doświadczenia zawodowego wymaganego na podstawie tytułu III pkt 2.2 poniżej (zob. art. 5 ust. 3 lit. c) ppkt (ii) regulaminu pracowniczego). Doświadczenie to musi zostać nabyte po uzyskaniu wymaganych kwalifikacji.</p>																								
2.2.	<p>Doświadczenie zawodowe</p> <p>Kandydat musi wykazać przynajmniej 15 lat doświadczenia zawodowego w dziedzinie ekonomii. Doświadczenie to musi być zdobyte już po uzyskaniu dyplomu ukończenia czteroletnich studiów wyższych lub dyplomu ukończenia trzyletnich studiów wyższych oraz odpowiedniego co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego (zob. tytuł III pkt 2.1).</p> <p>W celu obliczenia całkowitego doświadczenia zawodowego doktorat lub równorzędny dyplom w dziedzinie ekonomii, uzyskany w trakcie studiów pełnowymiarowych, może być zaliczony jako maksymalnie trzyletnie doświadczenie zawodowe. W przypadku gdy kandydat uzyskał stopień doktora w okresie krótszym niż 3 lata, do doświadczenia zawodowego dolicza się jedynie rzeczywisty czas trwania studiów. Okresy, w których kandydat dodatkowo podnosił swoje kwalifikacje w wymaganej specjalności już po uzyskaniu wymaganych kwalifikacji podstawowych, mogą zostać zaliczone do doświadczenia zawodowego w wymiarze do jednego roku.</p>																								
2.3.	<p>Znajomość języków</p> <p>a) język 1</p> <p>Język podstawowy:</p> <p>Doświadczona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej.</p> <p>Języki urzędowe Unii Europejskiej to:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (bułgarski)</td> <td>FI (fiński)</td> <td>NL (niderlandzki)</td> </tr> <tr> <td>CS (czeski)</td> <td>FR (francuski)</td> <td>PL (polski)</td> </tr> <tr> <td>DA (duński)</td> <td>GA (irlandzki)</td> <td>PT (portugalski)</td> </tr> <tr> <td>DE (niemiecki)</td> <td>HU (węgierski)</td> <td>RO (rumuński)</td> </tr> <tr> <td>EL (grecki)</td> <td>IT (włoski)</td> <td>SK (słowacki)</td> </tr> <tr> <td>EN (angielski)</td> <td>LT (litewski)</td> <td>SL (słoweński)</td> </tr> <tr> <td>ES (hiszpański)</td> <td>LV (łotewski)</td> <td>SV (szwedzki)</td> </tr> <tr> <td>ET (estoński)</td> <td>MT (maltański)</td> <td></td> </tr> </table> <p>i</p> <p>b) język 2</p> <p>Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1):</p> <p>Zadawalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego.</p>	BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)	CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)	DA (duński)	GA (irlandzki)	PT (portugalski)	DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)	EL (grecki)	IT (włoski)	SK (słowacki)	EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)	ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)	ET (estoński)	MT (maltański)	
BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)																							
CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)																							
DA (duński)	GA (irlandzki)	PT (portugalski)																							
DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)																							
EL (grecki)	IT (włoski)	SK (słowacki)																							
EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)																							
ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)																							
ET (estoński)	MT (maltański)																								

IV. TESTY WSTĘPNE

1. Kandydaci podchodzą do testów:	Pod warunkiem, że podczas wypełniania elektronicznego formularza zgłoszeniowego złożą oświadczenie, że spełniają wszelkie ogólne i szczegółowe warunki wymienione w tytule III.	
2. Rodzaj testów i ich punktacja	Zestaw pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę ogólnych umiejętności kandydata w zakresie:	
Test a)	Rozumienie tekstu pisanego	Punktacja 0–20 pkt Wymagane minimum: 10 pkt
Test b)	Operowanie danymi liczbowymi	Punktacja 0–10 pkt
Test c)	Myślenie abstrakcyjne	Punktacja 0–10 pkt
		Wymagane minimum z testów b) i c) łącznie: 10 pkt
3. Język, w którym przeprowadzane są testy	Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki)	

V. DOPUSZCZENIE DO KONKURSU I ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W OCENIE ZINTEGROWANEJ

1. Dopuszczenie do konkursu

Komisja dokonuje oceny na podstawie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydatów, którzy:

- uzyskali najwyższe łączne oceny (spośród tych, którzy osiągnęli wymagane minimum) w trakcie testów wstępnych a), b) i c) (tytuł IV), i
- spełniają warunki udziału w konkursie wymienione w tytule III zgodnie z informacjami wynikającymi z wypełnionego przez nich elektronicznego formularza zgłoszeniowego.

Maksymalna liczba dopuszczonych kandydatów wynosi 150 osób, tj. dziesięciokrotność liczby laureatów wskazanej w tytule I ogłoszenia o konkursie. W przypadku uzyskania takiej samej oceny przez kandydatów znajdujących się na ostatnim miejscu wszyscy ci kandydaci są dopuszczeni do selekcji przeprowadzanej na podstawie posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Przesłanych drogą elektroniczną zgłoszeń kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów poniżej tego progu, nie sprawdza się.

2. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej: selekcja na podstawie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydatów

W celu wyłonienia kandydatów, którzy zostaną poddani ocenie zintegrowanej, komisja dokonuje selekcji na podstawie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydatów, ustalwszy uprzednio stosowne kryteria oceny kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Kandydatów ocenia się na podstawie treści ich oświadczeń zawartych w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym. Komisja konkursowa wybiera kandydatów, którzy mają kwalifikacje (pod względem jakości i poziomu studiów wyższych) oraz doświadczenie zawodowe najbardziej odpowiadające niżej podanym kryteriom w odniesieniu do zakresu obowiązków opisanych w ogłoszeniu.

Następujące elementy są uważane za atut:

1. Dodatkowe stopnie i tytuły naukowe w dziedzinie ekonomii (jak na przykład doktorat), specjalności: makroekonomia, mikroekonomia (w tym ekonomia pracy), ekonometria, ekonomia monetarna i międzynarodowe stosunki gospodarcze, finanse publiczne lub ekonomia finansowa, wykraczające ponad i poza poziom wymagany zgodnie z tytułem III pkt 2.1.
2. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie stosowanej analizy ekonomicznej.
3. Doświadczenie zawodowe związane z priorytetami polityki gospodarczej Komisji.

4. Publikacje w recenzowanych czasopismach naukowych w dziedzinach: makroekonomii, mikroekonomii (w tym ekonomii pracy), ekonometrii, ekonomii monetarnej i ekonomii międzynarodowej, finansów publicznych lub ekonomii finansowej.
5. Uczestnictwo w konferencjach i warsztatach, w charakterze prelegenta lub współautora, w dziedzinie makroekonomii, mikroekonomii (w tym ekonomii pracy), ekonometrii, ekonomii monetarnej i ekonomii międzynarodowej, finansów publicznych lub ekonomii finansowej.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie badań naukowych w dziedzinie makroekonomii, mikroekonomii (w tym ekonomii pracy), ekonometrii, ekonomii monetarnej i ekonomii międzynarodowej, finansów publicznych lub ekonomii finansowej.
7. Doświadczenie zawodowe w zakresie nauczania na poziomie akademickim makroekonomii, mikroekonomii (w tym ekonomii pracy), ekonometrii, ekonomii monetarnej i ekonomii międzynarodowej, finansów publicznych lub ekonomii finansowej.
8. Udokumentowana umiejętność komunikowania się w języku angielskim z szerokim gronem odbiorców — zarówno ekspertów, jak i laików.
9. Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu rozmów i negocjacji na wysokim szczeblu.
10. Doświadczenie zawodowe w organizacjach międzynarodowych, szczególnie w obszarze nadzoru ekonomicznego.
11. Udokumentowana umiejętność redagowania analitycznych i politycznych dokumentów programowych w języku angielskim.

Na podstawie odpowiedzi udzielonych w zakładce „miernik kompetencji” („talent screener”) elektronicznego formularza zgłoszeniowego komisja konkursowa wybiera kandydatów, którzy posiadają najbardziej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, oraz ocenia ich w następujący sposób:

- a) wagę każdej z kwalifikacji kandydata ocenia się w skali od 1 do 3, w zależności od jej znaczenia w opinii komisji konkursowej;
- b) komisja konkursowa ocenia każdy z elementów kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata w skali od 0 do 4.

Na łączną ocenę kandydata składa się suma poszczególnych ocen, jakie uzyska za spełnienie poszczególnych kryteriów, pomnożonych przez wagę danego kryterium.

Komisja konkursowa klasyfikuje następnie kandydatów na liście według uzyskanych ocen ⁽¹⁾ ⁽²⁾.

Do udziału w ocenie zintegrowanej zaproszonych może być nie więcej niż 45 kandydatów, tj. trzykrotnie więcej od liczby laureatów wskazanej w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. Liczba ta zostaje ogłoszona na stronie internetowej Europejskiego Urzędu Doboru Kadr (www.eu-careers.eu).

3. Sprawdzenie oświadczeń kandydatów

Po ocenie zintegrowanej i w świetle jej wyników oświadczenia składane przez kandydatów w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym są sprawdzane przez Komisję pod kątem warunków ogólnych oraz przez komisję konkursową pod kątem warunków szczegółowych i klasyfikacji kandydatów według posiadanego wykształcenia. W przypadku gdy treści oświadczenia danego kandydata nie potwierdzają stosowne dokumenty, zostaje on wykluczony z konkursu.

Oświadczenia kandydatów, którzy otrzymali wymagane minimum punktów i najwyższą łączną liczbę punktów z wszystkich testów a), b) c) i d) przeprowadzonych na etapie oceny zintegrowanej, sprawdzane są po kolei, poczynawszy od kandydatów z najlepszymi wynikami (zob. tytuł VI). Sprawdzanie jest kontynuowane do osiągnięcia maksymalnej liczby kandydatów, którzy mogą być wpisani na listę rezerwową (zob. tytuł I). Dokumentów kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów poniżej tego progu, nie sprawdza się.

⁽¹⁾ Kandydaci, którzy nie zostali zaproszeni do etapu oceny zintegrowanej, mogą otrzymać kopię karty oceny kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, sporządzonej przez komisję konkursową, pod warunkiem złożenia stosownego wniosku w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty powiadomienia o wynikach.

⁽²⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu znajdzie się wielu kandydatów o takiej samej liczbie punktów, do etapu oceny zintegrowanej zostaną zaproszeni wszyscy ci kandydaci.

VI. KONKURS OTWARTY

<p>1. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej</p>	<p>Kandydaci, którzy uzyskali najlepsze wyniki na etapie selekcji na podstawie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego opisanej w tytule V, zostają zaproszeni</p> <ul style="list-style-type: none"> — do wzięcia udziału w studium przypadku, które będzie przeprowadzane w Brukseli w ciągu pół dnia, i — do udziału w pozostałych częściach oceny zintegrowanej, przeprowadzanych zwykle w Brukseli w ciągu jednego dnia.
<p>2. Ocena zintegrowana</p>	<p>Ocenia się również umiejętności specjalistyczne kandydatów w danej dziedzinie oraz następujące umiejętności ogólne:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów — Zdolności komunikacyjne — Jakość i wydajność pracy — Nauka i rozwój osobisty — Ustalanie priorytetów i organizacja — Odporność — Umiejętność pracy w zespole — Zdolności przywódcze <p>Definicje tych umiejętności znajdują się w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p> <p>Umiejętności ogólne i umiejętności specjalistyczne są sprawdzane w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) studium przypadku w dziedzinie ekonomii; b) zadanie do zrealizowania w zespole; c) prezentacja ustna; oraz d) ustrukturyzowana rozmowa.
<p>3. Języki, w których przeprowadzana jest ocena zintegrowana</p>	<p>Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki) w przypadku testów a)–d).</p> <p>Podczas studium przypadku (test a) sprawdzona zostanie także znajomość języka podstawowego kandydata (język 1).</p>
<p>4. Punktacja</p>	<p>Umiejętności specjalistyczne Od 0 do 100 pkt Wymagane minimum: 60 pkt</p> <p>Umiejętności ogólne Od 0 do 80 pkt za wszystkie umiejętności ogólne (10 pkt za każdą umiejętność) Wymagane minimum: 3 pkt za każdą z umiejętności oraz łącznie 40 pkt ze wszystkich 8 umiejętności ogólnych</p> <p>Znajomość języka podstawowego kandydata od 0 do 10 pkt Wymagane minimum: 8 pkt</p>

VII. LISTA REZERWOWA

1. Wpis na listę rezerwową	<p>Komisja konkursowa decyduje o umieszczeniu na liście rezerwowej nazwisk kandydatów, którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> — spełniają wszystkie warunki określone w tytułach III, IV i V, — otrzymali wymagane minimum punktów z każdego z testów wymienionych w tytule VI, — uzyskali jeden z najlepszych łącznych wyników z testów wymienionych w tytule VI, oraz — nie zostali wykluczeni z konkursu w wyniku weryfikacji oświadczeń kandydatów (zgodnie z wymogami tytułu V pkt 3). <p>Jak wskazano w tytule I powyżej, liczba laureatów jest ograniczona do 15 osób ⁽³⁾.</p> <p>Lista rezerwowa obowiązuje do dnia 31 grudnia 2012 r.</p>
2. Klasyfikacja	<p>Lista rezerwowa zawiera nazwiska laureatów z podziałem na grupy (nie więcej niż cztery) według uzyskanego wyniku. W każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.</p>

VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie za pomocą formularza elektronicznego	<p>Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO.</p> <p>Termin: 25 listopada 2010 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.</p>
2. Dostarczenie dokumentacji zgłoszeniowej	<p>Na późniejszym etapie kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do oceny zintegrowanej, zostaną na wniosek poproszeni o przekazanie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami, w tym, w stosownych przypadkach, dokumenty potwierdzające odpowiedzi udzielone w „mierniku kompetencji” (zob. tytuł V pkt 2)).</p> <p>Termin dostarczenia: o terminie dostarczenia kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem konta na stronach internetowych EPSO.</p> <p>Procedura: zob. również punkt 2.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p>

⁽³⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu znajdzie się wielu kandydatów o takiej samej liczbie punktów, do etapu oceny zintegrowanej zostaną zaproszeni wszyscy ci kandydaci.

ZAŁĄCZNIK

Kandydaci powinni zwrócić uwagę na fakt, że punkty:

- 3.2
- 6.2
- 6.3

przewodnika dotyczącego konkursów otwartych, opublikowanego w Dzienniku Urzędowym C 184 A z dnia 8 lipca 2010 r., nie mają zastosowania do niniejszego konkursu.

— **Punkt 3.2 „Informacje przekazywane EPSO przez kandydatów” otrzymuje brzmienie:**

Do sekretariatu konkursu należy zwracać się za pomocą skrzynki kontaktowej konkursu EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu; wcześniej należy jednak upewnić się, czy poszukiwane informacje nie znajdują się w ogłoszeniu o konkursie, w przewodniku dotyczącym konkursów otwartych, na stronie internetowej EPSO ani na stronie z odpowiedziami na często zadawane pytania ⁽¹⁾.

W celu zagwarantowania niezależności komisji konkursowej zabrania się wszelkich bezpośrednich lub pośrednich kontaktów kandydatów z członkami komisji, a próby ich nawiązania mogą spowodować wykluczenie z konkursu. Wszelka korespondencja do wiadomości komisji konkursowej powinna być kierowana wyłącznie do sekretariatu komisji konkursowej, który przekaże ją komisji za pośrednictwem skrzynki kontaktowej konkursu: EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu.

EPSO i Komisja Europejska czuwają nad stosowaniem zasad dobrego postępowania administracyjnego ⁽²⁾, szczególnie w swojej korespondencji z kandydatami. Jednak na mocy tych samych zasad EPSO i Komisja zastrzegają sobie prawo do przerwania wszelkiej wymiany korespondencji, jeśli uznają napływającą korespondencję za niewłaściwą, na przykład dlatego, iż jest powtórzeniem wcześniejszej korespondencji, jest obraźliwa lub bezprzedmiotowa.

We wszelkiej korespondencji dotyczącej danego kandydata zarejestrowanego pod określonym imieniem i nazwiskiem należy podawać imię i nazwisko, numer konkursu oraz numer przypisany kandydatowi podczas dokonywania zgłoszenia drogą elektroniczną.

— **Punkt 6.2 „Wniosek o ponowne sprawdzenie” otrzymuje brzmienie:**

Możliwe jest złożenie wniosku o ponowne sprawdzenie w następujących przypadkach:

- w przypadku gdy EPSO i Komisja Europejska nie przestrzegają przepisów regulujących przebieg konkursu,
- w przypadku gdy komisja konkursowa nie przestrzegала przepisów regulujących przebieg jej prac.

Kandydaci powinni zwrócić uwagę na fakt, że komisja konkursowa ma szerokie uprawnienia dyskrecjonalne co do uznania odpowiedzi kandydatów za poprawne lub niepoprawne. Liczbę przyznaných punktów można kwestionować jedynie w przypadku wyraźnych błędów prawnych lub merytorycznych.

Jeżeli wniosek kandydata wchodzi w zakres kompetencji komisji konkursowej, sekretariat komisji przekaże pismo jej przewodniczącemu, a odpowiedź zostanie przesłana kandydatowi w możliwie najkrótszym terminie.

Procedura

Należy złożyć należycie uzasadniony wniosek w terminie 10 dni kalendarzowych, licząc od dnia wysłania pisma do kandydata na jego konto na stronie internetowej EPSO:

- e-mailem na adres skrzynki kontaktowej konkursu EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu.

W przedmiocie pisma należy wskazać:

- numer konkursu,
- numer kandydata,
- wzmiankę „Request for review” ⁽³⁾,
- etap ⁽⁴⁾ konkursu, którego dotyczy wniosek (np. testy wstępne, niedopuszczenie do konkursu, ocena zintegrowana itp.).

⁽¹⁾ Oznaczonej na stronie EPSO skrótem „FAQ”.

⁽²⁾ Dz.U. L 267 z 20.10.2000, s. 63.

⁽³⁾ Wzmiankę należy zamieszczać jedynie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

⁽⁴⁾ Wzmiankę dotyczącą etapu należy zamieszczać wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

— **Punkt 6.3 „Środki prawne” otrzymuje brzmienie:**

Na wszystkich etapach procedury konkursowej, jeśli kandydat uważa, że EPSO, Komisja Europejska lub komisja konkursowa nie działały w sposób sprawiedliwy i nie przestrzegały:

- przepisów regulujących przebieg konkursu, lub
- przepisów ogłoszenia o konkursie,

a działania te naruszyły jego prawa, może skorzystać z następujących środków:

- Kandydat ma prawo złożyć *zażalenie* na mocy art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego ⁽⁵⁾, pocztą na adres:

Secretariat of the selection board for competition COM/AD/17/10
EPSO — European Personnel Selection Office
C-25
1049 Bruxelles

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres skrzynki kontaktowej komisji konkursowej: EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu.

W przedmiocie pisma należy wskazać:

- numer konkursu,
- numer kandydata,
- wzmiankę „Complaint under Article 90(2)” ⁽⁶⁾,
- jakiego etapu ⁽⁷⁾ konkursu dotyczy pismo.

Informuje się kandydatów, że komisje konkursowe dysponują szerokimi uprawnieniami dyskrejonalnymi i działają całkowicie niezależnie. Decyzje komisji konkursowej mogą być zmieniane przez organ powołujący jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad rządzących pracami komisji konkursowej. W takim przypadku decyzje komisji konkursowej można zaskarżyć bezpośrednio przed Sądem do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej bez konieczności wniesienia uprzednio zaskarżenia w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, w przeciwnieństwie do zażaleń dotyczących decyzji EPSO lub Komisji, w przypadku których należy najpierw zastosować procedurę na mocy art. 90 ust. 2.

- Kandydat ma prawo wnieść, na mocy art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 regulaminu pracowniczego, *skargę* do Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej:

European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxembourg
Luxembourg

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że skargi dotyczące błędów podczas oceniania, czy kandydat spełnia warunki ogólne dopuszczenia do konkursu, które nie wchodzą w zakres kompetencji komisji konkursowej, nie są dopuszczalne przed Sądem do spraw Służby Publicznej, jeśli wcześniej nie zostało złożone zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, zgodnie z zasadami opisanymi w tym punkcie.

Informacje o zasadach wnoszenia skargi można znaleźć na stronie Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

Terminy przewidziane w przypadku obu tych procedur rozpoczynają swój bieg z dniem powiadomienia o decyzji uznanej przez kandydata za krzywdzącą (zob. regulamin pracowniczy ze zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem Rady (WE, Euratom) nr 723/2004 z dnia 22 marca 2004 r. opublikowanym w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* L 124 z dnia 27 kwietnia 2004 r., <http://eur-lex.europa.eu>).

⁽⁵⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20080501:PL:PDF>

⁽⁶⁾ Wzmiankę należy zamieszczać jedynie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

⁽⁷⁾ Wzmiankę dotyczącą etapu należy zamieszczać wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.