

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH

EPSO/AD/358/18 – PRAWNICY LINGWIŚCI (AD 7) JĘZYKA NIEMIECKIEGO (DE)

EPSO/AD/359/18 – PRAWNICY LINGWIŚCI (AD 7) JĘZYKA NIDERLANDZKIEGO (NL)

(2018/C 170 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 19 czerwca 2018 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkursy otwarte na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których Trybunał Sprawiedliwości w Luksemburgu będzie mógł rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **prawników lingwistów** (grupa funkcyjna AD).

Niniejsze ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady tych procedur naboru.

Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych znajdują się w ZAŁĄCZNIKU III.

Pożądana liczba laureatów:

EPSO/AD/358/18 – DE: 20

EPSO/AD/359/18 – NL: 16

Niniejsze ogłoszenie dotyczy dwóch konkursów. **Kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednego konkursu.** Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji.

JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Trybunał Sprawiedliwości poszukuje wysoko wykwalifikowanych prawników, którzy będą tłumaczyć często złożone teksty prawne/legislacyjne na język konkursowy z co najmniej dwóch innych języków. Przy wykonywaniu swoich obowiązków prawnicy lingwiści korzystają z narzędzi informatycznych i biurowych.

Obowiązki obejmują tłumaczenie tekstów prawnych (wyroków Trybunału Sprawiedliwości i Sądu, opinii rzeczników generalnych, pism procesowych stron itd.) na język konkursowy z co najmniej dwóch innych języków urzędowych Unii Europejskiej oraz przeprowadzanie analizy prawnej we współpracy z sekretariatami i innymi służbami Trybunału Sprawiedliwości.

CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?

Kandydat musi spełniać WSZYSTKIE poniższe warunki ogólne i szczegółowe w dniu upływu terminu zatwierdzenia zgłoszenia elektronicznego.

1) Warunki ogólne:

- korzystanie z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2) Warunki szczególne – języki:

Kandydat musi znać **przynajmniej trzy języki urzędowe UE**. Kandydat musi znać **język konkursowy** na poziomie C2 (biegła znajomość), język **francuski** na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość) i trzeci język urzędowy UE na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość).

Konkursy te są skierowane do kandydatów posiadających doskonałą znajomość, zarówno w mowie, jak i piśmie, języka konkursowego (na poziomie języka ojczystego lub jemu równym). Stanowczo odradzamy zgłaszanie się do konkursów, jeśli kandydat nie zna języka na takim poziomie.

Informacje dotyczące kombinacji językowych i wymaganych w każdym konkursie kwalifikacji znajdują się w ZAŁĄCZNIKU I.

Uwaga: określony powyżej poziom znajomości języka 1 odnosi się do każdej umiejętności językowej (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odzwierciedlają umiejętności opisane w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego. <https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>.

Języki, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursach:

- Język 1: język wybranego przez kandydata konkursu (**niderlandzki lub niemiecki**). Jest to język, w którym kandydat wypełnia formularz zgłoszeniowy oraz w którym zdaje test z tłumaczenia pisemnego i testy oceny zintegrowanej.
- Język 2 (**francuski**): język, w którym kandydat zdaje jeden z testów z tłumaczenia pisemnego oraz używany do komunikacji między EPSO i kandydatem, który przedłożył zatwierdzone zgłoszenie.
- Język 3: język, w którym kandydat zdaje jeden z testów z tłumaczenia pisemnego. Jest to jeden z języków urzędowych UE, inny niż języki 1 i 2.

Językiem 2 musi być język francuski.

Trybunał Sprawiedliwości to instytucja wielojęzyczna, której system językowy jest określony w regulaminie wewnętrznym. Ważne jest, aby zatrudnieni prawnicy lingwiści byli niezwłocznie operacyjni.

Język 1, który mogą wybrać kandydaci, tj. język ich studiów prawniczych, jest językiem, na który tłumaczy się w danym dziale tłumaczeniowym, oraz językiem komunikacji w tym dziale. Od prawników lingwistów wymaga się biegłej znajomości tego języka, jako że muszą oni tłumaczyć na niego złożone teksty prawne. W oparciu o biegłą i aktywną znajomość języka 1 kandydaci muszą również wykazać np., że będą w stanie przeprowadzić w języku 1 analizę prawną i terminologiczną odesłań prejudycjalnych przedłożonych przez sądy krajowe w tym języku. Ze względu na warunki pracy prawników lingwistów w Trybunale Sprawiedliwości należy uznać, że cel naboru do służby laureatów spełniających najwyższe wymogi w zakresie umiejętności i skuteczności zostanie osiągnięty w najwyższym stopniu, jeśli kandydaci będą musieli wypełnić zgłoszenie i zdawać testy badające poziom ich kompetencji ogólnych i szczególnych podczas etapu oceny zintegrowanej w języku konkursowym.

Wybór języka 2 wiąże się z dużą ilością tłumaczeń z tego języka, przede wszystkim wyroków i postanowień Trybunału Sprawiedliwości i Sądu. Aby zagwarantować publikację orzecznictwa we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej, konieczne jest, aby każdy prawnik lingwista w każdym zainteresowanym dziale tłumaczeniowym był w stanie tłumaczyć z języka 2. W przypadkach ograniczonego wyboru języka 3 takie ograniczenie wynika z konieczności zapewnienia w zainteresowanych działach tłumaczeniowych tłumaczeń z określonych języków. Prawnicy lingwiści zatrudnieni w tych działach muszą być w stanie tłumaczyć złożone teksty prawne z jednego z określonych języków. Teksty takie obejmują opinie rzeczników generalnych, przetłumaczone do celów publikacji, oraz pisma procesowe, przetłumaczone na potrzeby stron oraz służb Trybunału Sprawiedliwości i Sądu.

Wbrew temu, co stanowią pkt 4.2.1, 4.2.2 i 4.3.1 przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych (załącznik III do niniejszego ogłoszenia), do celów przedmiotowych konkursów kandydaci mogą składać zażalenia i skargi w swoim języku 1 lub 2, zaś EPSO będzie udzielać odpowiedzi w języku 2 (francuskim).

JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?

1) Procedura zgłaszania

Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić wyłącznie w języku wybranym jako język 1 (zob. sekcja „Warunki szczególne – języki”).

Podczas wypełniania formularza zgłoszeniowego kandydat zostanie poproszony o potwierdzenie, że spełnia warunki udziału w wybranym konkursie, oraz podanie dalszych informacji **mających znaczenie dla tego konkursu** (np. na temat dyplomów, doświadczenia zawodowego lub odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)). Kandydat będzie musiał również wybrać swój język 1 (język wybranego konkursu), język 2 (francuski) oraz język 3 (jeden z języków urzędowych UE, inny niż języki 1 i 2).

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji. Za wypełnienie i przesłanie zgłoszenia **w terminie** odpowiada kandydat.

2) Kontrola spełniania warunków udziału

Informacje podane przez kandydata w zgłoszeniu elektronicznym zostaną sprawdzone pod kątem tego, czy spełnia on warunki udziału w konkursie określone powyżej w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. EPSO sprawdza, czy kandydat spełnia ogólne warunki udziału w konkursie, a komisja konkursowa sprawdza zgodność zgłoszenia ze szczegółowymi warunkami udziału.

3) Nabór na podstawie kwalifikacji (Talent Screener)

Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki udziału będzie **mniejsza niż dwudziestokrotność** pożądanej liczby laureatów poszczególnych konkursów, wstępny nabór na podstawie kwalifikacji **nie** zostanie przeprowadzony i wszyscy kandydaci spełniający warunki udziału zostaną zaproszeni do udziału w testach wstępnych.

Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki udziału będzie **równa lub wyższa niż dwudziestokrotność** pożądanej liczby laureatów poszczególnych konkursów, komisja konkursowa sprawdzi zgłoszenia wszystkich kandydatów spełniających warunki udziału, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie.

W przypadku zaistnienia drugiej sytuacji, aby komisja konkursowa mogła dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów w sposób ustrukturyzowany, wszyscy kandydaci biorący udział w tych konkursach odpowiadają na ten sam zestaw pytań w sekcji „Talent Screener” formularza zgłoszeniowego. Następnie przeprowadzony zostanie – **tylko dla kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie** zgodnie z opisem w pkt 2 powyżej – nabór na podstawie kwalifikacji, **wyłącznie** w oparciu o informacje podane przez kandydatów w zakładce „Talent Screener” (ocena zdolności) formularza zgłoszeniowego. **Kandydat powinien więc zawrzeć w odpowiedziach udzielonych w tej zakładce wszystkie odpowiednie informacje, nawet jeśli podał je już w innych sekcjach zgłoszenia.** Pytania opierają się na kryteriach naboru zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Wykaz kryteriów znajduje się w ZAŁĄCZNIKU II.

Aby przeprowadzić nabór na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa przypisze każdemu **kryterium naboru** współczynnik ważności odzwierciedlający jego względną ważność (od 1 do 3). Każda odpowiedź kandydata zostanie oceniona w skali od 0 do 4 pkt. Następnie punkty zostaną pomnożone przez współczynnik ważności przypisany każdemu kryterium i zsumowane, aby wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada obowiązkom na danym stanowisku.

Do następnego etapu przechodzą tylko ci kandydaci, którzy w naborze na podstawie kwalifikacji uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów.

4) Testy wstępne: tłumaczenia pisemne

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie 20 razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdym konkursie. Kandydaci zaproszeni na testy wstępne wezmą udział w dwóch testach z tłumaczenia pisemnego przeprowadzanych na komputerze **bez słownika**:

- a) tłumaczenie na język konkursowy (język 1) tekstu prawnego zredagowanego w języku 2 kandydata;
- b) tłumaczenie na język konkursowy (język 1) tekstu prawnego zredagowanego w języku 3 kandydata.

Każdy test trwa 110 minut i można w nim uzyskać maksymalnie 80 pkt (wymagane minimum: 40/80). **Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganego minimum punktów w teście a), test b) nie będzie sprawdzany.**

Punkty zdobyte w tych testach będą brane pod uwagę przy ostatecznej całkowitej ocenie razem z punktami zdobytymi podczas etapu oceny zintegrowanej.

5) Ocena zintegrowana

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie 4,5 razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdym konkursie. Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy osiągnęli **najwyższe całkowite wyniki** w testach wstępnych, zostaną zaproszeni do udziału w trwającej półtora dnia ocenie zintegrowanej, która odbędzie się najprawdopodobniej w **Luksemburgu** i będzie przeprowadzana w **języku I** kandydata.

Na etapie oceny zintegrowanej kandydat będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające (oryginały lub poświadczane kopie), chyba że otrzyma inne instrukcje. EPSO zeskanuje dokumenty kandydata podczas etapu oceny zintegrowanej i zwróci mu je tego samego dnia.

Etap oceny zintegrowanej obejmuje serię komputerowych testów wielokrotnego wyboru oraz testów badających poziom kompetencji, zgodnie z poniższym opisem:

Testy	Pytania	Czas trwania	Wymagane minimum
Rozumienie tekstu pisanego	20 pytań	35 min	Brak wymaganego minimum punktów
Operowanie danymi liczbowymi	10 pytań	20 min	
Myślenie abstrakcyjne	10 pytań	10 min	

Za każde pytanie można otrzymać jeden punkt. Maksymalna całkowita liczba punktów wynosi 40. Punkty otrzymane w tych testach będą brane pod uwagę przy ocenie ostatecznej.

Na etapie oceny zintegrowanej sprawdzanych będzie osiem kompetencji ogólnych oraz wymagane w każdej dziedzinie kompetencje szczególne za pomocą **trzech testów** (ćwiczenie w grupie oraz rozmowy badające poziom kompetencji ogólnych i szczególnych), zgodnie z poniższą tabelą:

Kompetencja	Testy
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	ćwiczenie w grupie
2. Komunikacja	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
3. Jakość i wydajność pracy	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
4. Nauka i rozwój osobisty	ćwiczenie w grupie

Kompetencja	Testy
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	ćwiczenie w grupie
6. Odporność	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
7. Umiejętność pracy w zespole	ćwiczenie w grupie
8. Zdolności przywódcze	ćwiczenie w grupie

Wymagane minimum: 3/10 za każdą kompetencję i 40/80 ogółem.

Kompetencja	Test	Wymagane minimum
Kompetencje szczególne	rozmowa badająca poziom kompetencji szczególnych, której celem jest ocena umiejętności specjalistycznych kandydata oraz jego znajomości języka prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej. W czasie rozmowy kandydaci zostaną poproszeni o przedstawienie prezentacji ustnej.	10/20

Punkty zdobyte podczas testów z tłumaczenia pisemnego zostaną dodane do punktów zdobytych podczas etapu oceny zintegrowanej, dając łączną ocenę kandydata.

6) **Lista rezerwowa**

Po sprawdzeniu dokumentów potwierdzających kandydatów komisja konkursowa sporządzi dla każdego konkursu listę rezerwową, zawierającą pożądaną liczbę laureatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy pomyślnie przeszli wszystkie testy i po zakończeniu oceny zintegrowanej mają najwyższą całkowitą liczbę punktów. Laureaci są wymienieni na liście w porządku alfabetycznym.

Listy rezerwowe i paszporty kompetencji laureatów, zawierające informację zwrotną komisji konkursowej na temat laureata, zostaną udostępnione instytucjom UE na potrzeby rekrutacji i dalszego kierowania rozwojem kariery zawodowej. Znalezienie się na liście rezerwowej **nie daje kandydatowi żadnej gwarancji ani prawa** do zatrudnienia.

RÓWNE SZANSE I DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH

EPSO stara się stosować zasady równości szans, równego traktowania i równego dostępu dla wszystkich kandydatów.

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują.

Więcej informacji na temat polityki równości szans oraz procedury występowania o specjalne dostosowania można znaleźć na stronie internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_pl) oraz w ogólnych zasadach dołączonych do niniejszego ogłoszenia (pkt 1.3. Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach).

GDZIE I KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁASZAĆ?

Aby zgłosić się do konkursu, trzeba najpierw utworzyć konto EPSO. Kandydat może utworzyć tylko jedno konto EPSO do wysyłania wszystkich swoich zgłoszeń.

Zgłoszenia można składać przez internet na stronie EPSO https://epso.europa.eu/apply/job-offers_pl do:

19 czerwca 2018 r. o godz. 12:00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego

ZAŁĄCZNIK I

KWALIFIKACJE I KOMBINACJE JĘZYKÓW

EPSO/AD/358/18 – PRAWNICY LINGWIŚCI (AD 7) JĘZYKA NIEMIECKIEGO (DE)

1. Kwalifikacje

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa austriackiego lub niemieckiego:

Juristische Ausbildung im deutschen oder im österreichischen Recht, die mit der deutschen Ersten juristischen Prüfung bzw. mit dem österreichischen Magister der Rechtswissenschaften abgeschlossen wurde.

W przypadku gdy studia trwają trzy lata – przynajmniej jeden rok odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

W celu ustalenia, czy kandydat osiągnął poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, komisja konkursowa weźmie pod uwagę przepisy obowiązujące w momencie uzyskania dyplomu.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

2. Znajomość języków

Język 1: znajomość języka niemieckiego na poziomie C2 (biegła znajomość)

Język 2: znajomość języka francuskiego na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych

Język 3: znajomość jednego z 24 języków urzędowych UE na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych; musi on być inny niż język 1 i 2 kandydata.

Szczegółowe informacje dotyczące poziomów znajomości języków można znaleźć w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>).

EPSO/AD/359/18 – PRAWNICY LINGWIŚCI (AD 7) JĘZYKA NIDERLANDZKIEGO (NL)

1. Kwalifikacje

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa belgijskiego lub niderlandzkiego i w języku niderlandzkim:

Voltooid juridische studie, afgesloten met een diploma Nederlands recht (doctorandus of master) of Belgisch recht (licentiaat of master, afgegeven door een Nederlandstalige rechtenfaculteit). Ook een bachelor Nederlands of Belgisch recht, gevolgd door een master internationaal of Europees recht, zal worden aanvaard.

W przypadku gdy studia trwają trzy lata – przynajmniej jeden rok odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

W celu ustalenia, czy kandydat osiągnął poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, komisja konkursowa weźmie pod uwagę przepisy obowiązujące w momencie uzyskania dyplomu.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

2. Znajomość języków

Język 1: znajomość języka niderlandzkiego na poziomie C2 (biegła znajomość)

Język 2: znajomość języka francuskiego na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych

Język 3: znajomość jednego z 24 języków urzędowych UE na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych; musi on być inny niż język 1 i 2 kandydata.

Szczegółowe informacje dotyczące poziomów znajomości języków można znaleźć w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>).

Koniec ZAŁĄCZNIKA I, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK II

KRYTERIA NABORU

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

1. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie tłumaczeń prawniczych.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie redagowania tekstów prawnych.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie prawa zdobyte w kancelarii prawnej, jako samodzielny adwokat lub radca prawny, jako prawnik zatrudniony w przedsiębiorstwie, w administracji krajowej, organizacji międzynarodowej lub na uniwersytecie.
4. Dyplom/świadectwo/dyplom studiów w dziedzinie tłumaczeń pisemnych lub studiów językowych/lingwistycznych w odniesieniu do języków wymaganych w konkursie (język 1, 2 lub 3).
5. Udokumentowana znajomość dodatkowych języków urzędowych Unii Europejskiej poza językami wymaganymi w konkursie.

Koniec ZAŁĄCZNIKA II, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK III

PRZEPISY OGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KONKURSÓW OTWARTYCH

INFORMACJE OGÓLNE

Odniesienia w ramach procedur naboru organizowanych przez EPSO do osoby określonej płci uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby innej płci.

Wszyscy kandydaci, którzy na którymkolwiek etapie konkursu uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną dopuszczeni do następnego etapu. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu również zostaną zaproszeni do następnego etapu.

Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu listy rezerwowej z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu na tym etapie procedury również zostaną wpisani na listę rezerwową.

1. KTO MOŻE SIĘ ZGŁOSIĆ DO KONKURSU?

1.1. Warunki ogólne i szczegółowe

Warunki ogólne i szczegółowe (w tym znajomość języków) dla każdej dziedziny lub profilu są określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”.

Warunki szczegółowe dotyczące kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i znajomości języków są różne w zależności od wymaganego profilu. W zgłoszeniu kandydat powinien podać jak najwięcej informacji dotyczących swoich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (jeśli jest ono wymagane), opisanych w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?” niniejszego ogłoszenia, **związanych z charakterem przyszłych obowiązków**.

- a) **Dyplomy lub zaświadczenia:** Dyplomy, wydane zarówno w krajach UE, jak i krajach nienależących do UE, muszą zostać uznane przez organ urzędowy w jednym z państw członkowskich UE, np. ministerstwo edukacji w państwie członkowskim UE. Komisja konkursowa uwzględni różnice między systemami kształcenia.

W odniesieniu do kształcenia pomaturalnego oraz szkoleń technicznych, zawodowych lub specjalistycznych należy określić przedmioty objęte programem nauczania lub szkolenia, czas trwania nauki oraz podać, czy kurs był prowadzony w formie stacjonarnej czy zaocznej lub czy był to kurs wieczorowy.

- b) **Doświadczenie zawodowe** (jeśli jest wymagane) będzie uwzględniane wyłącznie wówczas, gdy będzie związane z charakterem przyszłych obowiązków oraz jeśli wiązało się z:

- rzeczywistą pracą,
- wynagrodzeniem,
- stosunkiem podporządkowania lub świadczeniem usługi, oraz
- po spełnieniu następujących warunków:
 - **praca w ramach wolontariatu:** jeśli była wykonywana za wynagrodzeniem oraz obejmowała podobną liczbę godzin tygodniowo i była świadczona w podobnym wymiarze czasu jak w przypadku klasycznego zatrudnienia,
 - **staże:** jeśli były wykonywane za wynagrodzeniem,
 - **obowiązkowa służba wojskowa:** odbyta przed uzyskaniem dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie lub po jego uzyskaniu i nieprzekraczająca ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim,
 - **urlop macierzyński/ojcowski/adopcyjny:** jeżeli był przewidziany w umowie o pracę,
 - **doktorat:** w okresie nie dłuższym niż trzy lata, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora i niezależnie od tego, czy za pracę nad nim było wypłacane wynagrodzenie, oraz
 - **praca w niepełnym wymiarze godzin:** przeliczana proporcjonalnie, stosownie do faktycznie przepracowanego czasu, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

1.2. Dokumenty potwierdzające

Na różnych etapach procedury naboru kandydat musi przedstawić dokument urzędowy poświadczający jego obywatelstwo (np. paszport lub dokument tożsamości) ważny w dniu, w którym upływa termin zatwierdzenia zgłoszenia (termin zatwierdzenia pierwszej części zgłoszenia w przypadku dwuczęściowej procedury zgłoszeniowej).

Wszystkie okresy działalności zawodowej należy udokumentować następującymi dokumentami lub ich poświadczonymi kopiami:

- **dokumenty od byłego i obecnego pracodawcy (pracodawców)** ze wskazaniem charakteru i zakresu pełnionych obowiązków oraz daty ich rozpoczęcia i zakończenia, opatrzone odpowiednim nagłówkiem i pieczęcią firmową oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej, lub
- **umowa (umowy) o pracę wraz z pierwszym i ostatnim odcinkiem wypłaty** oraz ze szczegółowym opisem pełnionych obowiązków,
- (w przypadku działalności zawodowej bez stałego wynagrodzenia, tj. osób pracujących na własny rachunek, wykonujących wolne zawody itp.) **faktury lub zamówienia** z wyszczególnieniem wykonanych zadań lub wszelkie inne stosowne potwierdzające dokumenty urzędowe,
- (w przypadku konkursów dla tłumaczy konferencyjnych, w których wymagane jest doświadczenie zawodowe) dokumenty poświadczające **liczbę dni** przepracowanych jako tłumacz konferencyjny oraz **języki**, z których i na które kandydat tłumaczył jako tłumacz konferencyjny.

Zasadniczo nie wymaga się przedstawiania żadnych dokumentów poświadczających znajomość języków, z wyjątkiem niektórych profili lingwistów i profili specjalistycznych.

Na każdym etapie procedury kandydat może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów. EPSO poinformuje kandydata, jakie dokumenty potwierdzające należy przedłożyć i kiedy.

1.3. Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują. Jeżeli niepełnosprawność lub choroba wystąpią u kandydata po zatwierdzeniu przez niego formularza zgłoszeniowego, kandydat powinien jak najszybciej powiadomić o tym EPSO, korzystając z danych kontaktowych podanych poniżej.

Należy zauważyć, że aby wniosek kandydata został rozpatrzony, będzie musiał on przesłać EPSO zaświadczenie wystawione przez organ krajowy lub orzeczenie lekarskie. Dostarczone dokumenty zostaną przeanalizowane i w uzasadnionych przypadkach wprowadzone zostaną niezbędne udogodnienia.

Pomoc w tym zakresie oraz więcej informacji można uzyskać od zespołu „EPSO-accessibility team”, kontaktując się z nim:

- pocztą elektroniczną (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faksem (+32 22998081), lub
- pocztą na adres:

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

2. KTO OCENIA KANDYDATÓW?

Porównaniem i wyborem najlepszych kandydatów na podstawie ich kompetencji, umiejętności i kwalifikacji w świetle wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie zajmuje się powołana w tym celu komisja konkursowa. Jej członkowie określają również poziom trudności testów stosowanych w konkursie i zatwierdzają ich treść na podstawie propozycji EPSO.

Aby zagwarantować niezależność komisji konkursowej, kandydatom oraz wszystkim osobom spoza komisji surowo zabrania się wszelkich prób nawiązania kontaktu z członkami komisji, chyba że dotyczy to testów wymagających bezpośredniego kontaktu między kandydatami i komisją.

Kandydaci pragnący przedstawić swój punkt widzenia lub dochodzić swoich praw muszą zrobić to na piśmie, przesyłając korespondencję skierowaną do komisji konkursowej do EPSO, które przekaże ją komisji. Wszelkie bezpośrednie lub pośrednie interwencje podjęte przez kandydatów, wykraczające poza te procedury, są zabronione i mogą skutkować dyskwalifikacją z konkursu.

W szczególności powiązanie rodzinne lub hierarchiczne między kandydatem i członkiem komisji konkursowej powoduje konflikt interesów. Komisje konkursowe proszone są o zgłaszanie EPSO takich przypadków bezzwłocznie po stwierdzeniu wystąpienia takiego konfliktu. EPSO oceni każdy przypadek indywidualnie i podejmie odpowiednie kroki. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może spowodować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec członków komisji konkursowej i dyskwalifikację kandydata z konkursu (zob. sekcja 4.4).

Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej publikowane są na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu) przed rozpoczęciem testów oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

3. KOMUNIKACJA

3.1. Komunikacja z EPSO

Kandydat powinien sprawdzać swoje konto EPSO **co najmniej dwa razy w tygodniu**, by śledzić swoje postępy w konkursie. Jeżeli kandydat nie jest w stanie sprawdzić swojego konta z powodu problemów technicznych leżących po stronie EPSO, jest on zobowiązany bezzwłocznie zgłosić ten fakt EPSO, wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl).

EPSO zastrzega sobie prawo do odmowy dostarczenia informacji, które zostały już jasno określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie, załącznikach do niego lub na stronie internetowej EPSO, w tym w dziale „Najczęściej zadawane pytania”.

We wszelkiej korespondencji dotyczącej zgłoszenia kandydat powinien podawać swoje **imię i nazwisko** (identyczne z podanym na koncie EPSO), **numer zgłoszenia** oraz **numer referencyjny procedury naboru**.

EPSO stosuje zasady kodeksu dobrego postępowania administracyjnego https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_pl (w brzmieniu opublikowanym w Dzienniku Urzędowym). Na tej podstawie EPSO zastrzega sobie prawo do zaprzestania wszelkiej niewłaściwej korespondencji (powtarzalnej, obraźliwej lub bezprzedmiotowej).

3.2. Dostęp do informacji

Kandydatom przysługują szczególne prawa dostępu do pewnych dotyczących ich informacji, wynikające z obowiązku uzasadnienia decyzji i mające na celu umożliwienie kandydatom złożenia odwołania od decyzji odmownych.

Należy zachować równowagę między obowiązkiem uzasadnienia decyzji i poufnym charakterem prac komisji konkursowej, który gwarantuje niezależność komisji i obiektywizm procedury naboru. Z uwagi na poufność nie można zatem ujawniać opinii członków komisji konkursowej dotyczących konkretnego kandydata ani informacji dotyczących ocen porównawczych kandydatów.

Prawo dostępu do informacji jest szczególnym uprawnieniem przysługującym kandydatom biorącym udział w konkursie otwartym; z przepisów dotyczących publicznego dostępu do dokumentów nie mogą oni wywodzić praw innych niż określone w niniejszej sekcji.

3.2.1. Automatyczne ujawnianie informacji

Po zakończeniu każdego etapu procedury naboru przeprowadzanego w ramach danego konkursu kandydaci będą **automatycznie otrzymywać** następujące informacje za pośrednictwem konta EPSO:

- **testy wielokrotnego wyboru:** wyniki kandydata oraz siatka odpowiedzi kandydata i prawidłowych odpowiedzi w podziale na numer referencyjny/literę. **Jednoznacznie wyklucza się** dostęp do **treści pytań i odpowiedzi**,
- **spełnianie warunków udziału:** czy kandydat został dopuszczony do udziału; w przypadku niedopuszczenia – warunki udziału, które nie zostały spełnione,
- **Talent Screener:** wyniki kandydata oraz siatka ze współczynnikami ważności pytań, punktami przyznawanymi za odpowiedzi kandydata i jego całkowitą liczbą punktów,

- **testy wstępne:** wyniki kandydata,
- **testy pośrednie:** wyniki kandydata, jeśli nie został on zakwalifikowany do następnego etapu,
- **ocena zintegrowana/etap oceny zintegrowanej (Assessment Centre):** jeśli kandydat nie został zdyskwalifikowany – paszport kompetencji kandydata zawierający całkowitą liczbę punktów zdobytych za każdą kompetencję oraz komentarze komisji konkursowej zawierające informację zwrotną (opis i punktację) na temat wyników uzyskanych przez kandydata w trakcie oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

Zasadniczo EPSO nie przekazuje kandydatom żadnych tekstów źródłowych ani zadań, ponieważ są one przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach. W przypadku niektórych rodzajów testów EPSO może jednak wyjątkowo opublikować na swojej stronie internetowej teksty źródłowe lub zadania, jeżeli:

- testy zostały zakończone,
- ich wyniki zostały ustalone i przekazane kandydatom oraz
- teksty źródłowe/zadania nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach.

3.2.2. Udzielanie informacji na wniosek

Kandydat może poprosić o **niepoprawioną** kopię swoich odpowiedzi w przypadku tych egzaminów pisemnych, które **nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania** w przyszłych konkursach. Jednoznacznie wyklucza się udostępnienie odpowiedzi dotyczących symulacji typu e-tray i studium przypadku.

Poprawione arkusze odpowiedzi kandydata oraz szczegółowe informacje na temat oceny podlegają zasadzie poufności prac komisji konkursowej i **nie będą ujawniane**.

EPSO stara się udostępniać kandydatom jak najwięcej informacji, przestrzegając obowiązku uzasadnienia decyzji, zasady poufnego charakteru prac komisji konkursowej i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Wszystkie wnioski o udzielenie informacji będą oceniane w świetle tych wymogów.

Wszelkie wnioski o udzielenie informacji należy składać za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl) w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia, w którym wyniki kandydata zostały opublikowane na jego koncie EPSO.

4. SKARGI I PROBLEMY

4.1. Kwestie techniczne

Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, **powinien on poinformować o tym EPSO wyłącznie** za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl), abyśmy mogli zbadać problem i podjąć środki naprawcze.

We wszelkiej korespondencji kandydat powinien podawać swoje **imię i nazwisko** (identyczne z podanym na koncie EPSO), **numer zgłoszenia** oraz **numer referencyjny procedury naboru**.

W przypadku wystąpienia problemu w ośrodku egzaminacyjnym kandydat proszony jest o:

- zgłoszenie go bezzwłocznie osobom nadzorującym, aby problem można było zbadać na miejscu (kandydat powinien również zawsze prosić osoby nadzorujące o odnotowanie jego skargi na piśmie), oraz
- skontaktowanie się z EPSO, nie później niż w ciągu trzech dni kalendarzowych od dnia zdawania testu, za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl) i dołączenie krótkiego opisu problemu.

W przypadku **problemów, które wystąpiły poza ośrodkami egzaminacyjnymi** (dotyczących głównie rezerwacji terminów testów), należy postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi za pośrednictwem konta EPSO i na stronie internetowej EPSO, lub skontaktować się bezzwłocznie z EPSO za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl).

W przypadku problemów ze zgłoszeniem elektronicznym należy skontaktować się z EPSO bezzwłocznie, a w każdym razie przed upływem terminu składania zgłoszeń, za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl). Zapytania nadesłane później niż pięć dni roboczych przed upływem terminu składania zgłoszeń mogą nie zostać rozpatrzone.

4.2. Wewnętrzne procedury weryfikacyjne

4.2.1. Błąd w komputerowych testach wielokrotnego wyboru

Baza testów wielokrotnego wyboru podlega stałej wnikliwej kontroli jakości przeprowadzanej przez EPSO i komisje konkursowe.

Jeśli kandydat uważa, że błąd w co najmniej jednym z pytań w testach wielokrotnego wyboru wpłynął na jego zdolność do udzielenia prawidłowej odpowiedzi, ma on prawo zwrócić się do komisji konkursowej o weryfikację tego pytania lub pytań (w ramach procedury „neutralizacji”).

W ramach tej procedury komisja konkursowa może podjąć decyzję o anulowaniu pytania zawierającego błąd oraz o rozdzieleniu punktów między pozostałe pytania w przeprowadzonym teście. Ponowne przeliczenie punktów będzie dotyczyło tylko tych kandydatów, którzy w swoim zestawie mieli przedmiotowe pytanie. Punktacja za testy określona w odpowiednich sekcjach niniejszego ogłoszenia o konkursie pozostaje niezmienną.

Składanie skarg dotyczących testów wielokrotnego wyboru:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **10 dni kalendarzowych** od dnia, w którym kandydat przystąpił do testów komputerowych,
- **informacje dodatkowe:** aby umożliwić identyfikację pytania, należy opisać, czego ono dotyczyło (treść), i jak najprecyzyjniej wyjaśnić, na czym polegał zarzucany błąd.

Nie będą brane pod uwagę skargi złożone po terminie ani skargi, w których nie opisano precyzyjnie zakwestionowanych pytań lub zarzucanych błędów.

Nie będą brane pod uwagę w szczególności skargi dotyczące wyłącznie rzekomych problemów tłumaczeniowych i nieokreślające jasno problemu.

Taka sama procedura weryfikacyjna ma zastosowanie w przypadku błędów w symulacji typu e-tray.

4.2.2. Wnioski o weryfikację

Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację każdej **decyzji** komisji konkursowej lub EPSO ustalającej jego wynik lub stwierdzającej, czy kandydat jest dopuszczony do następnego etapu konkursu.

Wniosek o weryfikację można złożyć w przypadku:

- istotnej nieprawidłowości w procedurze konkursowej, lub
- nieprzestrzegania przez komisję konkursową lub EPSO regulaminu pracowniczego, ogłoszenia o konkursie, załączników do niego lub orzecznictwa.

Należy zauważyć, że kandydat nie ma prawa kwestionować ważności oceny komisji konkursowej dotyczącej wyników uzyskanych przez kandydata w testach oraz przydatności jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Jest to ocena wartościująca dokonana przez komisję konkursową, a sprzeciw kandydata wobec stanowiska komisji względem jego testów, doświadczenia lub kwalifikacji nie dowodzi, że popełniła ona błąd. Wnioski o weryfikację złożone na tej podstawie nie zostaną pozytywnie rozpatrzone.

Składanie wniosków o weryfikację:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **10 dni kalendarzowych** od dnia opublikowania kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

W terminie 15 dni roboczych kandydat otrzyma potwierdzenie odbioru. Organ, który podjął kwestionowaną decyzję (komisja konkursowa lub EPSO), przeanalizuje wniosek kandydata, wyda decyzję i wyśle mu uzasadnioną odpowiedź tak szybko, jak to możliwe.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku kandydata zostanie on ponownie włączony do procedury naboru na etapie, na którym został z niej wykluczony, bez względu na to, na jakim etapie będzie wówczas konkurs.

4.3. Inne formy zgłaszania zastrzeżeń

4.3.1. Skargi administracyjne

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym może złożyć skargę administracyjną do dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący.

Kandydat może złożyć skargę na decyzję – lub jej brak – mającą bezpośredni i natychmiastowy wpływ na jego status prawny jako kandydata jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad dotyczących procedury naboru. **Dyrektor EPSO nie może unieważnić oceny wartościującej dokonanej przez komisję konkursową** (zob. sekcja 4.2.2).

Składanie skarg administracyjnych:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **trzech miesięcy** od dnia powiadomienia o kwestionowanej decyzji lub od dnia, w którym decyzja powinna być zostać wydana,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

4.3.2. Odwołania sądowe

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym ma prawo wnieść odwołanie do Sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.

Złożenie odwołania przed Sądem od decyzji podjętej przez EPSO (nie dotyczy to odwołania od decyzji podjętej przez komisję konkursową) jest dopuszczalne tylko pod warunkiem, że kandydat złożył wcześniej skargę administracyjną zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego (zob. sekcja 4.3.1). W szczególności dotyczy to decyzji w sprawie ogólnych kryteriów spełniania warunków udziału w konkursie, które podejmuje EPSO, a nie komisja konkursowa.

Wnoszenie odwołań:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Sądu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

Wszyscy obywatele i mieszkańcy UE mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

Przed złożeniem skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich kandydat musi podjąć odpowiednie działania administracyjne względem właściwych instytucji i organów (zob. sekcje 4.1–4.3).

Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkuje zawieszeniem biegu terminów wnoszenia skarg administracyjnych lub odwołań.

Składanie skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Dyskwalifikacja z procedury naboru

Kandydat może zostać zdyskwalifikowany na dowolnym etapie procedury naboru, jeśli EPSO stwierdzi, że kandydat:

- utworzył więcej niż jedno konto EPSO,
- zgłosił się do wzajemnie wykluczających się dziedzin lub profili,
- nie spełnia wszystkich warunków udziału w konkursie,
- złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub nieoparte odpowiednimi dokumentami,

- nie zarezerwował terminu lub nie wziął udziału w testach,
- oszukiwał podczas testów,
- nie zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym języków wymaganych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie lub nie zadeklarował minimalnego wymaganego poziomu znajomości tych języków,
- próbował w niedopuszczalny sposób nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej,
- nie poinformował EPSO o potencjalnym konflikcie interesów między nim a członkiem komisji konkursowej,
- przedłożył zgłoszenie w języku innym niż określono w ogłoszeniu o konkursie (dopuszczalne może być zastosowanie innego języka w odniesieniu do nazw własnych, tytułów naukowych i oficjalnych i nazw stanowisk, określonych w dokumentach potwierdzających, lub do nazw dyplomów), lub
- podpisał lub opatrzył odróżniającym znakiem anonimowe testy pisemne lub praktyczne.

Kandydat biorący udział w rekrutacji organizowanej przez instytucje UE musi wykazywać się najwyższym możliwym stopniem uczciwości. Oszustwo lub próba oszustwa mogą podlegać sankcjom i mieć wpływ na udział kandydata w przyszłych konkursach.

Koniec ZAŁĄCZNIKA III, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia

ZAŁĄCZNIK IV

**PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE W PODZIALE NA PAŃSTWA I GRUPY ZASZEREGOWANIA ZASADNICZO ODPOWIADAJĄCE WYMOGOM OGŁOSZEŃ
O KONKURSACH**

Wersję przykładów w przystępnym do czytania formacie zamieszczono tutaj.

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkole pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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 – Gegraduateerde 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	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkt) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkt)
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 Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAÍSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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	Maitrise Maitrise 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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
<p>Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)</p>	<p>Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)</p>
<p>Italia</p> <p>Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore</p>	<p>Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)</p>	<p>Diploma di laurea – L (breve)</p>	<p>Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)</p>
<p>Κύπρος</p> <p>Απολυτήριο</p>	<p>Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma</p>		<p>Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat</p>
<p>Latvija</p> <p>Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību</p>	<p>Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību</p>	<p>Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)</p>	<p>Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds</p>

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatu 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)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	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	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	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 „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
Österreich	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego) Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata) Kollegdiplom/ Akademiediplom	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata) Fachhochschuldiplom / Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat / Inżynier Magister / Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Rumunia	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobitju visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magistririj / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammatikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor) Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammatikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
United Kingdom	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego) 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)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata) Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
			(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Koniec ZAŁĄCZNIKA IV, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.