

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AD/360/18 – ADMINISTRATORZY (AD 6) W DZIEDZINIE OCHRONY DANYCH

(2018/C 264 A/01)

**Termin składania zgłoszeń: 11 września 2018 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego**

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia listy rezerwowej, z której urząd Europejskiego Inspektora Ochrony Danych będzie mógł rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **administratorów** (grupa funkcyjna AD).

Niniejsze ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady tej procedury naboru.

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

**Pożądana liczba laureatów: 30****JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?**

Zadania obejmują sporządzanie sprawozdań, opinii, wytycznych, zaleceń, najlepszych praktyk i decyzji w celu zapewnienia interpretacji i stosowania rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady (obecnie w trakcie przeglądu), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 (dyrektywa o ochronie danych w sektorze policji) i innych właściwych przepisów unijnych, jak również monitorowanie zmian w polityce i prawodawstwie odnoszących się do ochrony danych osobowych.

Więcej informacji o typowych obowiązkach znajduje się w ZAŁĄCZNIKU I.

**CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?**

Kandydat musi spełniać WSZYSTKIE poniższe warunki ogólne i szczegółowe w dniu, w którym upływa termin 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 szczegółowe – języki:**

Kandydat musi znać **przynajmniej 2 języki urzędowe UE**; jeden na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość) i drugi na poziomie co najmniej B2 (zadawalająca znajomość).

Uwaga: określone powyżej minimalne poziomy znajomości języków odnoszą 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 konkursie:

- Język 1: język, w którym kandydat zdaje komputerowe testy wielokrotnego wyboru.
- Język 2: język używany podczas naboru na podstawie kwalifikacji (zakładka „Talent Screener”), podczas testów oceny zintegrowanej oraz do komunikacji między EPSO i kandydatem, który przedłożył zatwierdzone zgłoszenie. Musi on być inny niż język 1 kandydata.

### **Językiem 2 musi być język angielski lub francuski.**

Od laureatów zatrudnionych w dziedzinie ochrony danych wymaga się zadawalającej znajomości języka angielskiego lub francuskiego (na poziomie co najmniej B2). Znajomość innych języków może być atutem. Zadawalająca znajomość języka angielskiego lub francuskiego jest jednak niezbędna do komunikowania się z zainteresowanymi podmiotami z zewnątrz (krajowymi organami ochrony danych), do wydawania opinii i zaleceń oraz przeprowadzania kontroli. Wewnętrznymi językami roboczymi biura Europejskiego Inspektora Ochrony Danych są głównie języki angielski i francuski. Wszystkie spotkania odbywają się w języku angielskim lub francuskim, te dwa języki są również językami używanymi podczas spotkań informacyjnych, do sporządzania projektów dokumentów oraz doradztwa zewnętrznego. Wybór tych języków jest zatem podyktowany potrzebami służby, jako że laureaci nieposiadający zadawalającej znajomości języka angielskiego lub francuskiego nie byłoby niezwłocznie zdolni do wykonywania obowiązków.

## 3) **Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim w dziedzinie prawa trwającym **co najmniej trzy lata**, potwierdzony dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej trzyletnie** odpowiednie doświadczenie zawodowe w dziedzinie prawa na stanowisku wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim, z czego przynajmniej **połowa** związana z opracowywaniem lub stosowaniem prawa ochrony danych w **administracji publicznej** (szczególnie w niezależnym organie nadzoru zajmującym się ochroną danych lub na stanowisku inspektora ds. ochrony danych)

**lub**

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim w innej dziedzinie trwającym **co najmniej trzy lata**, potwierdzony dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej trzyletnie** odpowiednie doświadczenie zawodowe w dziedzinie ochrony danych na stanowisku wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim, z czego przynajmniej **połowa** związana z opracowywaniem lub stosowaniem prawa ochrony danych w **administracji publicznej** (szczególnie w niezależnym organie nadzoru zajmującym się ochroną danych lub na stanowisku inspektora ds. ochrony danych).

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

## **JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?**

### 1) **Procedura zgłaszania**

Podczas wypełniania formularza zgłoszeniowego kandydat będzie musiał wybrać swój język 1 i język 2. Kandydat będzie musiał wybrać swój język 1 spośród 24 języków urzędowych UE, a jeśli chodzi o język 2 kandydat ma wybór między językiem angielskim i francuskim. Kandydat zostanie również poproszony o potwierdzenie, że spełnia warunki udziału w konkursie, oraz podanie dalszych informacji **mających znaczenie dla tego konkursu** (np. informacji na temat dyplomów, doświadczenia zawodowego lub odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)).

Kandydat może wypełnić formularz zgłoszeniowy w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem zakładki „**Talent Screener**”, którą **należy wypełnić w swoim języku 2** z następujących względów: zakładka „Talent Screener” jest przedmiotem oceny porównawczej przeprowadzanej przez komisję selekcyjną, jest wykorzystywana jako dokument referencyjny podczas rozmowy dotyczącej dziedziny konkursu w trakcie oceny zintegrowanej oraz do celów rekrutacji, jeśli kandydat pomyślnie zda wszystkie testy. Wypełnienie tej zakładki w języku 2 kandydata leży więc w interesie służby i samego kandydata.

Uwaga: cały formularz zgłoszeniowy będzie oceniany przez komisję selekcyjną (w trakcie konkursu) oraz pracowników działu zasobów ludzkich instytucji europejskich (do celów rekrutacji, jeśli kandydat pomyślnie zda wszystkie testy), którzy pracują w kilku językach wehikularnych, jak wyjaśniono powyżej.

W przypadku pomyślnego ukończenia konkursu i znalezienia się na liście rezerwowej kandydat zostanie poproszony o dostarczenie służbom prowadzącym rekrutację tłumaczenia formularza zgłoszeniowego na język 2 (angielski lub francuski), jeśli został on wypełniony w innym języku.

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) **Komputerowe testy wielokrotnego wyboru**

Jeśli liczba kandydatów **przekroczy próg** określony przez dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący, wszyscy kandydaci, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie, zostaną zaproszeni do serii komputerowych testów wielokrotnego wyboru, organizowanych w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO.

**Kandydat musi zarezerwować** termin testów wielokrotnego wyboru zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO, chyba że otrzyma on inne instrukcje. Zazwyczaj kandydat ma do wyboru kilka dat, w których można przystąpić do testów w różnych ośrodkach. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów **są ograniczone**.

Jeśli liczba kandydatów **nie przekroczy wspomnianego progu**, testy te zostaną przeprowadzone na etapie oceny zintegrowanej (pkt 5).

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

Testy	Język	Pytania	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Rozumienie tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	Maksymalnie 20 punktów	10/20
Operowanie danymi liczbowymi	Język 1	10 pytań	20 min	Maksymalnie 10 punktów	Operowanie danymi liczbowymi i myślenie abstrakcyjne łącznie: 10/20
Myślenie abstrakcyjne	Język 1	10 pytań	10 min	Maksymalnie 10 punktów	

Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Zdobytych w nich punktów nie dodaje się do punktów uzyskanych w pozostałych testach organizowanych w ramach oceny zintegrowanej.

## 3) **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.

Istnieją dwa możliwe scenariusze:

— Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **organizowane są jako pierwsze**, zgłoszenia kandydatów będą sprawdzane w porządku malejącym, według liczby punktów zdobytych w tych testach, do momentu, gdy liczba kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie osiągnie próg określony przed testami przez dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

— Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **nie są organizowane jako pierwsze**, dokumenty wszystkich kandydatów, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie, zostaną sprawdzone pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie.

#### 4) **Nabór na podstawie kwalifikacji (Talent Screener)**

Aby komisja konkursowa mogła w sposób ustrukturyzowany dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów, wszyscy kandydaci biorący udział w tym konkursie odpowiadają na ten sam zestaw pytań w sekcji „Talent Screener” formularza zgłoszeniowego w języku 2. Następnie przeprowadzony zostanie – **tylko dla kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie** zgodnie z opisem w pkt 3 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.

#### 5) **Ocena zintegrowana**

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie trzy razy większa** niż pożądana liczba laureatów. Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy zdobyli **najwyższą całkowitą liczbę punktów** w naborze na podstawie kwalifikacji, zostaną zaproszeni do udziału w trwającej jeden lub dwa dni ocenie zintegrowanej, która odbędzie się najprawdopodobniej w **Brukseli** i będzie przeprowadzana w **języku 2** kandydata.

Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru opisane w pkt 2 **nie są organizowane jako pierwsze**, kandydaci będą je zdawać w centrum oceny zintegrowanej. Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Uzyskane w nich punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej podczas obliczania ostatecznych całkowitych wyników.

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

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

Kompetencja	Testy	
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	ćwiczenie w grupie	studium przypadku
2. Komunikacja	studium przypadku	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
3. Jakość i wydajność pracy	studium przypadku	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
4. Nauka i rozwój osobisty	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	ćwiczenie w grupie	studium przypadku
6. Odporność	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
7. Umiejętność pracy w zespole	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych

Kompetencja	Testy	
8. Zdolności przywódcze	ćwiczenie w grupie	rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych

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

Kompetencja	Test	Wymagane minimum
Kompetencje szczególne w dziedzinie konkursu	rozmowa badająca poziom kompetencji szczególnych	50/100

#### 6) **Lista rezerwowa**

Po sprawdzeniu dokumentów potwierdzających kandydatów komisja konkursowa sporządzi **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.

Lista rezerwowa 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](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](https://epso.europa.eu/apply/job-offers_pl) do dnia:

**11 września 2018 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego**

## ZAŁĄCZNIK I

## OBOWIĄZKI

W celu ochrony i zagwarantowania praw podstawowych do ochrony danych i prywatności zapisanych w art. 8 Karty praw podstawowych UE przetwarzanie danych osobowych jest objęte nadzorem niezależnego organu. Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD) to unijny niezależny organ ochrony danych, którego zadaniem jest zapewnienie respektowania przez instytucje i organy UE przepisów dotyczących ochrony danych.

Działając z upoważnienia inspektora, zastępcy inspektora i dyrektora, urzędnik będzie brał udział w wykonywaniu pewnych określonych zadań zgodnie z instrukcjami kierownika działu. Urzędnicy zatrudnieni w sekretariacie Europejskiej Rady Ochrony Danych będą wykonywać wyłącznie instrukcje przewodniczącego Rady i podlegać odrębnym procedurom sprawozdawczości niż inni pracownicy wykonujący zadania powierzone EIOD.

Jeśli chodzi o tę część obowiązków, będą one obejmowały następujące zadania:

- przekazywanie instytucjom i organom objętym nadzorem EIOD informacji i udzielanie im porad na temat najlepszych praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz przekazywanie osobom odpowiedzialnym za przetwarzanie danych i osobom, których dane dotyczą, informacji i udzielanie im porad na temat ich praw i obowiązków, a także sporządzanie właściwych dokumentów zawierających wytyczne oraz podnoszenie świadomości na temat tych kwestii,
- przyjmowanie oraz rozpatrywanie dopuszczalnych odwołań i innych wniosków od osób, których dane dotyczą, a także przeprowadzanie kontroli,
- współpracę z inspektorami ochrony danych z instytucji i organów UE oraz z krajowymi organami ochrony danych, organizacjami międzynarodowymi i innymi organami kompetentnymi w dziedzinie ochrony danych,
- przeprowadzanie ocen skutków w zakresie ochrony danych oraz konsultacji zgodnie z planowanymi lub zmienionymi zasadami ochrony danych mającymi zastosowanie do instytucji i organów UE objętych nadzorem EIOD,
- ocenę wpływu wyborów technologicznych na ochronę danych i doradztwo w zakresie opracowywania rozwiązań technologicznych wspierających ochronę danych,
- przeprowadzanie kontroli i audytów oraz ocenianie zabezpieczeń systemów informatycznych i systemów zautomatyzowanych, jak również ocenę zgłoszeń naruszenia bezpieczeństwa danych w celu określenia powagi naruszenia oraz doradzenia administratorom danych co do właściwych środków,
- udzielanie odpowiednim instytucjom porad co do ogólnych środków administracyjnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- monitorowanie zmian prawodawstwa w dziedzinie ochrony danych i ocenę zgodności wniosków ustawodawczych lub projektów strategii politycznych z Kartą praw podstawowych i odpowiednimi przepisami w zakresie ochrony danych oraz formułowanie zaleceń dla prawodawców UE,
- wykonywanie różnych zadań w kontekście sporów sądowych, opracowywanie stanowisk oraz reprezentowanie instytucji w sprawach sądowych przed Trybunałem Sprawiedliwości lub Sądem Unii Europejskiej w dziedzinie ochrony danych,
- monitorowanie zmian w technologiach informacyjno-komunikacyjnych, które mogłyby wpływać na ochronę danych osobowych,
- działania na rzecz powszechniejszego stosowania zasady ochrony danych w fazie projektowania i zasady domyślnej ochrony danych (ang. „data protection by design and by default”),
- zapewnianie Europejskiej Radzie Ochrony Danych wsparcia analitycznego, administracyjnego i logistycznego,
- w stosownych przypadkach zajmowanie się dostępem do danych osobowych, do dokumentów i do wniosków o dostęp do dokumentów.

Obowiązki te mogą wiązać się z wyjazdami poza główną siedzibę.

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

---

## ZAŁĄCZNIK II

## KRYTERIA NABORU

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

- 1) dyplom uniwersytecki ze specjalizacją w dziedzinie prawa europejskiego, oprócz dyplomu wymaganego do przystąpienia do konkursu;
- 2) dyplom uniwersytecki ze specjalizacją w zakresie ochrony danych, oprócz dyplomu wymaganego do przystąpienia do konkursu (inny niż dyplom wymagany jako kryterium 1);
- 3) poświadczony certyfikatem szkolenie w zakresie ochrony danych zakończone egzaminem i potwierdzone certyfikatem;
- 4) co najmniej półtoraroczne doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony danych zdobyte w instytucjach lub organach UE, organizacji międzynarodowej, krajowym organie ochrony danych, krajowej administracji publicznej lub instytucji akademickiej, oprócz doświadczenia wymaganego do przystąpienia do konkursu;
- 5) doświadczenie zawodowe w zakresie sporów sądowych (np. jako przedstawiciel administracji publicznej, adwokat, przedstawiciel prawny przed sądem lub sędzią) przed sądami w UE w odniesieniu do przepisów o ochronie danych;
- 6) doświadczenie zawodowe w zakresie sporządzania sprawozdań dotyczących kontroli wstępnych, konsultacji i skarg w zakresie ochrony danych;
- 7) doświadczenie zawodowe w zakresie sporządzania opinii, sprawozdań, publikacji naukowych, dokumentów programowych i ustawodawczych itp. dotyczących prawodawstwa europejskiego w zakresie ochrony danych (inne niż doświadczenie wymagane w kryterium 5);
- 8) doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzania dochodzeń lub kontroli mających na celu badanie zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami, obejmujących środki prawne, techniczne i organizacyjne;
- 9) doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania ocen i dokumentacji dotyczących wpływu technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT) na ochronę danych (np. ocena skutków w zakresie ochrony danych);
- 10) doświadczenie zawodowe w zakresie określania wymagań dotyczących ochrony danych dla rozwiązań teleinformatycznych, w zakresie projektowania zastosowań teleinformatycznych zgodnie z wymogami ochrony danych lub w zakresie przeglądu i oceny wymagań i dokumentacji pod względem ochrony danych.

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](http://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](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](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](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](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](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](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](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](https://epso.europa.eu/help_pl)),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **3 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](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](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 została 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 niepoparte 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.

	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 (szkół pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa 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/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)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse= Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art.) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad



PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
Eesti	<p>Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)</p> <p>Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus</p> <p>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)</p> <p>Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)</p> <p>Bakalaureusekraad (min 120 ainepunktiti)</p> <p>Bakalaureusekraad (&lt; 160 ainepunktiti)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)</p> <p>Rakendusõrghariduse diplom</p> <p>Bakalaureusekraad (160 ainepunktiti)</p> <p>Magistrikraad</p> <p>Arstikraad</p> <p>Hambaarstikraad</p> <p>Loomaarstikraad</p> <p>Filosoofiadoktor</p> <p>Doktorikraad (120–160 ainepunktiti)</p>
Éire/Ireland	<p>Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar</p> <p>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)</p> <p>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta</p> <p>National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitisiléara</p> <p>Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)</p> <p>National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)</p> <p>Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p>	<p>Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)</p> <p>Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile</p> <p>University degree</p> <p>Céim mháistir (60–120 ECTS)</p> <p>Master's degree (60–120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht</p> <p>Doctorate</p>

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
Ελλάδα	<p>Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)</p> <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>Wykształcenie pomaturalne (szkoda pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)</p> <p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)</p> <p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)</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	
Italia	<p>Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomyślnego)</p> <p>Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere</p> <p>Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore</p>	<p>Wykształcenie pomyślnie (szkoła pomyślna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)</p> <p>Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)</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>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)</p>
Κύπρος	<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>	
Latvija	<p>Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību</p>	<p>Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību</p>	<p>Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds</p>	<p>Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)</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)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno 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)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

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)
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/ 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)
Rumânia	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 pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/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/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeskolexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeskolexamen (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 Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

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.