

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

## OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH

## TECHNICY I PRACOWNICY WSPARCIA

## EPSO/AST/150/21 – Technicy (AST 3)

## Dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urządzeń audiowizualnych

## Dziedzina 2: Technicy budowlani

## Dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej

## EPSO/AST-SC/11/21 – Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium (AST-SC 1)

(2021/C 386 A/01)

**Termin składania zgłoszeń: 26 października 2021 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli**

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkursy otwarte na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których Komisja Europejska, Parlament Europejski, Rada Unii Europejskiej, Trybunał Sprawiedliwości, Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny, Trybunał Obrachunkowy i Komitet Regionów będą mogły rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **techników** (grupa funkcyjna AST) lub **pracowników wsparcia** (grupa funkcyjna AST-SC).

Laureaci konkursu EPSO/AST/150/21, którzy pomyślnie przejdą proces rekrutacji, będą zatrudnieni w trzech wyżej wymienionych dziedzinach. Miejscem pracy laureatów zatrudnionych w następstwie konkursu EPSO/AST/150/21 w dziedzinach 1 i 2 będą głównie Bruksela i Luksemburg (Komisja Europejska będzie w pierwszej kolejności zatrudniać w Luksemburgu). Miejscem pracy laureatów zatrudnionych w następstwie konkursu EPSO/AST/150/21 w dziedzinie 3 oraz konkursu EPSO/AST-SC/11/21 będą głównie oddziały Wspólnego Centrum Badawczego Komisji Europejskiej w Isprze (IT), Karlsruhe (DE), Petten (NL) i Geel (BE).

Niniejsze ogłoszenie o konkursach 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 w poszczególnych konkursach i dziedzinach:****EPSO/AST/150/21**Dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urządzeń audiowizualnych: **92**Dziedzina 2: Technicy budowlani: **114**Dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej: **20****EPSO/AST-SC/11/21**Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium: **15**

Niniejsze ogłoszenie dotyczy dwóch konkursów, z których jeden obejmuje trzy dziedziny. **Kandydaci mogą wybrać tylko jedną dziedzinę w każdym konkursie.** Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji.

Podczas procedury naboru kandydaci zostaną zaproszeni do udziału w kilku testach określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursach. EPSO zapewni, by warunki, w jakich odbywają się te testy, były zgodne z zaleceniami właściwych organów ds. zdrowia publicznego (Europejskiego Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób/innych organów międzynarodowych/europejskich i krajowych).

### JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

#### EPSO/AST/150/21

##### Dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urzędzeń audiowizualnych

Technicy konferencyjni i urzędzeń audiowizualnych są odpowiedzialni za projektowanie, zamawianie i konfigurację infrastruktury audiowizualnej, takiej jak sprzęt konferencyjny i sprzęt nagraniowo-transmisyjny, a także za zarządzanie powiązаныmi projektami oraz, w razie potrzeby, za obsługę infrastruktury i rozwiązywanie problemów technicznych.

##### Dziedzina 2: Technicy budowlani

Technicy budowlani służą wsparciem w zakresie zarządzania projektami w obszarze budowy i remontów budynków, zarządzania obiektami, specjalistycznych technologii (np. ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja – HVAC, elektromechanika, elektrotechnika), prac konstrukcyjnych i wykończeniowych, zarządzania budynkami pod kątem energii i ochrony środowiska, zarządzania ochroną zdrowia i bezpieczeństwem oraz profilaktyki.

##### Dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej

Technicy infrastruktury laboratoryjnej są **odpowiedzialni** za projektowanie, instalację i konserwację instalacji technicznych i laboratoriów wykorzystywanych głównie przez Wspólne Centrum Badawcze Komisji Europejskiej, oraz za zarządzanie tymi instalacjami i laboratoriami. Instalacje techniczne obejmują laboratoria chemiczne/materiałoznawcze/biologiczne/elektryczne/elektroniczne, sieci elektryczne, systemy hydrauliczne i wentylacyjne, warsztaty mechaniczne i systemy mechatroniczne.

#### EPSO/AST-SC/11/21 – Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium

Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium wykonują **zadania operacyjne** związane z projektowaniem, instalacją i konserwacją instalacji technicznych i laboratoriów wykorzystywanych głównie przez Wspólne Centrum Badawcze Komisji Europejskiej oraz z zarządzaniem tymi instalacjami i laboratoriami. Instalacje techniczne obejmują laboratoria chemiczne/materiałoznawcze/biologiczne/elektryczne/elektroniczne, sieci elektryczne, systemy hydrauliczne i wentylacyjne, warsztaty mechaniczne i systemy mechatroniczne.

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: minimalne poziomy wymagane powyżej dotyczą każdej umiejętności językowej (mówienia, pisania, czytania i słuchania) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odzwierciedlają umiejętności opisane w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb62>

Języki, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursach:

- Język 1: język, w którym kandydat zdaje komputerowe testy wielokrotnego wyboru.
- Język 2: język używany podczas naboru na podstawie kwalifikacji (Talent Screener) i podczas testów oceny zintegrowanej. Musi on być inny niż język 1 kandydata.

Komunikacja za pośrednictwem konta EPSO między EPSO a kandydatem, który przedłożył zatwierdzone zgłoszenie, będzie prowadzona w jednym z języków, których znajomość na poziomie B2 lub wyższym kandydat zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym.

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

Od laureatów zatrudnionych w wyniku tych dwóch konkursów wymaga się zadowalającej znajomości języka **angielskiego lub francuskiego** (na poziomie co najmniej B2). Wymóg ten odpowiada rzeczywistości warunków pracy, co opisano dokładnie poniżej dla każdej dziedziny.

### **EPSO/AST/150/21, dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urzędnicy audiowizualnych**

Najczęściej używanym językiem w dziedzinie audiowizualnej jest język angielski, zarówno na świecie, jak i w instytucjach UE. Dobra znajomość tego języka jest niezbędna podczas kontaktów między technikami pracującymi w instytucjach UE i technikami z innych organizacji międzynarodowych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, Światowa Organizacja Handlu lub Europejski Urząd Patentowy, w kontekście przygotowań technicznych do spotkań wysokiego szczebla. Komunikacja ze służbami tłumaczeń ustnych tych organizacji również odbywa się w języku angielskim.

Przewodniki i normy techniczne, instrukcje obsługi sprzętu i inne dokumenty, jak również materiały szkoleniowe producentów sprzętu wykorzystywanego w tej dziedzinie są najczęściej dostępne w językach angielskim i francuskim. Narzędzie informatyczne Coralin używane przez techników konferencyjnych do planowania usług w salach konferencyjnych istnieje wyłącznie w językach angielskim i francuskim. Szkolenia prowadzone przez usługodawców zewnętrznych są oferowane w języku angielskim, natomiast szkolenia praktyczne i wewnętrzne są prowadzone w językach angielskim i francuskim.

Angielski i francuski są głównymi językami używanymi do opracowywania specyfikacji technicznych lub operacyjnych dotyczących nowego sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego lub modernizacji istniejącego sprzętu. We wszystkich umowach ramowych o świadczenie usług audiowizualnych, jak również o zakup, instalację i usługi konserwacji sprzętu, języki angielski i francuski są obowiązującymi językami umowy. Oznacza to, że zespoły zapewniane przez wykonawców zewnętrznych pracują wyłącznie w języku angielskim lub francuskim. W przypadku kontaktów z lokalnymi dostawcami usług, głównie w Brukseli, najczęściej używany jest język francuski.

Angielski i francuski są językami najczęściej używanymi przez organizatorów i uczestników konferencji i innych wydarzeń, podczas których technicy konferencyjni i urzędnicy audiowizualnych mogą być proszeni o wsparcie. Ich partnerzy w takich sytuacjach, na przykład pracownicy techniczni odpowiedzialni za sale konferencyjne, organizatorzy konferencji itp., domyślnie również posługują się angielskim i francuskim.

Języki angielski i francuski są także wewnętrznymi językami komunikacji w departamentach świadczących usługi audiowizualne i konferencyjne.

### **EPSO/AST/150/21, dziedzina 2: Technicy budowlani**

Urzędnicy zatrudnieni jako technicy budowlani będą musieli codziennie kontaktować się z wykonawcami, przedsiębiorstwami zewnętrznymi i lokalnymi władzami, głównie w Brukseli i Luksemburgu. Głównym językiem roboczym tych podmiotów zewnętrznych jest francuski i, w mniejszym stopniu, język angielski. Na przykład język angielski jest używany w kontaktach z wykonawcami niderlandzkojęzycznymi oraz z wykonawcami należącymi do większych międzynarodowych konsorcjów. Znajomość języka francuskiego umożliwia technikom budowlanym rozumienie i stosowanie lokalnych przepisów.

Języki francuski i angielski są głównymi językami używanymi przy sporządzaniu list potrzeb i specyfikacji istotnych warunków zamówienia w związku z utrzymaniem i obsługą techniczną budynków oraz zarządzaniem nimi.

Specyfikacje techniczne, podręczniki procedur, międzynarodowe normy i standardy w dziedzinie budownictwa i zarządzania budynkami są dostępne głównie w języku angielskim. Szkolenia praktyczne i wewnętrzne w odpowiednich departamentach są prowadzone wyłącznie w języku francuskim i angielskim.

Języki angielski i francuski są również głównymi językami komunikacji wewnętrznej w departamentach świadczących usługi w zakresie infrastruktury i logistyki, a także między tymi departamentami a klientem.

### **EPSO/AST/150/21, dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej oraz EPSO/AST-SC/11/21 – Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium**

Urzędnicy zatrudnieni jako technicy infrastruktury laboratoryjnej i pracownicy wsparcia technicznego laboratorium będą pracować w różnych oddziałach Wspólnego Centrum Badawczego zlokalizowanych w różnych państwach członkowskich. W większości oddziałów jednym z używanych języków jest język przyjmującego państwa członkowskiego. Kurs tego języka jest oferowany wszystkim nowo zatrudnionym urzędnikom. Jednak dwa języki najczęściej używane we wszystkich oddziałach Wspólnego Centrum Badawczego to angielski i francuski. Są one używane w komunikacji między poszczególnymi oddziałami, w kontaktach z ośrodkami badawczymi oraz z innymi instytucjami UE. Język angielski jest najczęściej używany we Wspólnym Centrum Badawczym w komunikacji pisemnej, podczas gdy język francuski jest powszechnie stosowany w wielu laboratoriach.

Szkolenia wewnętrzne prowadzone są w językach angielskim i francuskim. Narzędzia informatyczne i instrukcje obsługi sprzętu, z których korzystają technicy infrastruktury laboratoryjnej i pracownicy wsparcia technicznego laboratorium, również są dostępne w językach angielskim i francuskim.

Z wyżej wymienionych przyczyn urzędnicy zatrudnieni w dziedzinach objętych tymi konkursami muszą znać język angielski lub francuski, aby móc podjąć obowiązki niezwłocznie po zatrudnieniu oraz aby jak najbardziej efektywnie wykonywać obowiązki pracowników technicznych i pracowników wsparcia, wymienione w załączniku I do ogłoszenia o konkursie.

Również z tych względów, w odniesieniu do pkt 4 sekcji „JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?”, językiem używanym podczas naboru na podstawie kwalifikacji (Talent Screener) i podczas testów oceny zintegrowanej musi być język angielski lub francuski. Poza tym sekcja „Talent Screener” jest przedmiotem oceny porównawczej przeprowadzanej przez komisję konkursową. Jest ona wykorzystywana przez nią jako dokument referencyjny podczas rozmowy dotyczącej dziedziny konkursu w trakcie oceny zintegrowanej oraz do celów rekrutacji, jeśli kandydat zda wszystkie testy. Wypełnienie sekcji „Talent Screener” w języku 2 kandydata leży więc w interesie służby i samego kandydata.

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

#### EPSO/AST/150/21

##### Dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urzędzeń audiowizualnych

— Wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I dla dziedziny 1 konkursu oraz **co najmniej 3-letnie** doświadczenie zawodowe w zakresie tych samych obowiązków, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu,

**lub**

— wykształcenie średnie, potwierdzone dyplomem uprawniającym do kształcenia pomaturalnego, oraz **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I dla dziedziny 1 konkursu, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu.

##### Dziedzina 2: Technicy budowlani

— Wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w dziedzinie bezpieczeństwa budynków, bezpieczeństwa pracy, technologii budowlanej, zarządzania budynkami z uwzględnieniem aspektów energetycznych i środowiskowych lub w innej dziedzinie bezpośrednio związanej z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I dla dziedziny 2 konkursu oraz **co najmniej 3-letnie** doświadczenie zawodowe w zakresie tych samych obowiązków, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu,

**lub**

— wykształcenie średnie, potwierdzone dyplomem uprawniającym do kształcenia pomaturalnego, oraz **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I dla dziedziny 2 konkursu, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu.

##### Dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej

— Wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I dla dziedziny 3 konkursu oraz **co najmniej 3-letnie** doświadczenie zawodowe w zakresie tych samych obowiązków, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu,

**lub**

— wykształcenie średnie, potwierdzone dyplomem uprawniającym do kształcenia pomaturalnego, oraz **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I dla dziedziny 3 konkursu, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu.

#### EPSO/AST-SC/11/21 – Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium

— **Co najmniej roczne** wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem bezpośrednio związanym z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I,

**lub**

— wykształcenie średnie, potwierdzone dyplomem uprawniającym do kształcenia pomaturalnego, oraz **co najmniej 3-letnie** doświadczenie zawodowe bezpośrednio związane z charakterem obowiązków wskazanych w załączniku I, zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu,

**lub**

— co najmniej roczne szkolenie zawodowe (odpowiadające poziomowi 4 europejskich ram kwalifikacji – <https://europa.eu/europass/pl/description-eight-efl-levels>) oraz **co najmniej 3-letnie** doświadczenie zawodowe, zdobyte po ukończeniu szkolenia. Zarówno szkolenie, jak i doświadczenie zawodowe muszą być bezpośrednio związane z obowiązkami opisanymi w załączniku I.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

## JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?

### 1) Procedura zgłaszania

Podczas **wypełniania formularza zgłoszeniowego** kandydat będzie musiał:

- wybrać język 1 i język 2 na potrzeby testów:
  - językiem 1 może być dowolny spośród 24 języków urzędowych UE,
  - językiem 2 musi być język angielski lub francuski. Musi on być inny niż język 1 kandydata.
- potwierdzić, że spełnia warunki udziału w konkursie oraz
- podać inne informacje mające znaczenie dla wybranego konkursu (np. dotyczące dyplomów lub doświadczenia zawodowego lub też odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener), zob. pkt 4 poniżej).

Elektroniczny formularz zgłoszeniowy jest dostępny w 24 językach urzędowych UE. Kandydat może wypełnić formularz w dowolnym z tych języków, z wyjątkiem sekcji **Talent Screener**, którą **należy wypełnić w języku 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) 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 albo zdalnie,
- **nie przekroczy wspomnianego progu**, testy te zostaną przeprowadzone podczas oceny zintegrowanej (pkt 5).

**Kandydat musi zarezerwować** termin testów wielokrotnego wyboru zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO, chyba że otrzyma inne instrukcje. Kandydat będzie miał do wyboru kilka dat, w których możliwe będzie przystąpienie do testów w różnych ośrodkach. EPSO może również zdecydować, że kandydaci będą zdawać testy online. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów **są ograniczone**.

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

Testy	Język	Pytania	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test rozumienia tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	Maksymalnie 20 punktów	10/20
Test operowania danymi liczbowymi	Język 1	10 pytań	20 min	Maksymalnie 10 punktów	Operowanie danymi liczbowymi i myślenie abstrakcyjne łącznie: 10/20
Test myślenia abstrakcyjnego	Język 1	10 pytań	10 min	Maksymalnie 10 punktów	

Nieuzyskanie w tych testach co najmniej wymaganej minimalnej liczby punktów wskazanej w powyższej tabeli powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Podczas obliczania ogólnego wyniku zdobytych w nich punktów nie dodaje się do punktów uzyskanych w innych testach.

### 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 określonymi w sekcjach „Kształcenie i szkolenie” i „Doświadczenie zawodowe”, uwzględniając obowiązki określone w załączniku I.

W zależności od tego, czy próg, o którym mowa w sekcji 2, został przekroczony czy nie, zastosowany zostanie jeden z poniższych scenariuszy:

- Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **organizowane są jako pierwsze**, komisja konkursowa przystępuje do sprawdzania zgłoszeń kandydatów, którzy uzyskali wymagane minimum punktów we wszystkich testach określonych w ogłoszeniu o konkursach, pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie. Zgłoszenia są sprawdzane w porządku malejącym, według liczby punktów zdobytych w tych testach. Zgłoszenia kandydatów będą sprawdzane do momentu, gdy liczba kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie osiągnie próg określony przed testami przez dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący, i tylko ci kandydaci zostaną zaproszeni do kolejnego etapu konkursu. Zgłoszenia pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.
- Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **nie są organizowane jako pierwsze**, zgłoszenia wszystkich kandydatów, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie, zostaną sprawdzone pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie.

Należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające kandydatów zostaną sprawdzone na późniejszym etapie (zob. pkt 6 poniżej).

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

Aby komisja konkursowa mogła dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów w sposób ustrukturyzowany, wszyscy kandydaci, którzy zgłosili się do tej samej dziedziny, 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 sekcji „Talent Screener” formularza zgłoszeniowego. **Kandydat powinien więc zawrzeć w odpowiedziach udzielonych w tej sekcji wszystkie istotne informacje, nawet jeśli podał je już w innych sekcjach formularza zgłoszeniowego.** Pytania opierają się na kryteriach naboru wskazanych w załączniku II.

Wykaz kryteriów znajduje się w ZAŁĄCZNIKU II.

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

Do następnego etapu przechodzą tylko kandydaci, którzy po naborze na podstawie kwalifikacji (Talent Screener) mają najwyższą całkowitą liczbę punktów.

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

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie 3 razy większa** niż pożądana liczba laureatów dla każdej dziedziny. Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy uzyskali jeden z **najwyższych całkowitych wyników** w naborze na podstawie kwalifikacji, zostaną zaproszeni do wzięcia udziału w ocenie zintegrowanej (zdalnie lub osobiście). Ocena będzie trwała od jednego do kilku dni i będzie przeprowadzana w **języku 2** kandydata. Uwaga: studium przypadku może być zorganizowane w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO albo zdalnie. Dodatkowe informacje i instrukcje zostaną podane w zaproszeniu.

Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru opisane w pkt 2 **nie były organizowane jako pierwsze**, kandydaci będą je zdawać na etapie oceny zintegrowanej w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO albo zdalnie.

Kandydat będzie musiał załadować zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających do swojego konta EPSO, chyba że otrzyma inne instrukcje. Dodatkowe informacje i instrukcje zostaną podane w zaproszeniu.

Na etapie oceny zintegrowanej sprawdzane będą następujące kompetencje wymagane w każdej dziedzinie konkursu EPSO/AST/150/21 i w konkursie EPSO/AST-SC/11/21: siedem kompetencji ogólnych oraz kompetencje związane z dziedziną konkursu. Będą one sprawdzane za pomocą **trzech testów** (studium przypadku, rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji i rozmowa badająca poziom kompetencji związanych z dziedziną konkursu), zgodnie z poniższą tabelą:

Kompetencja	Test
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	studium przypadku
2. Komunikacja	studium przypadku
3. Jakość i wydajność pracy	studium przypadku
4. Nauka i rozwój osobisty	rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji

Kompetencja	Test
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	studium przypadku
6. Odporność	rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji
7. Umiejętność pracy w zespole	rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji

**Wymagane minimum:** Za każdą kompetencję można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Poszczególnym kompetencjom nie przypisano wymaganego minimum punktów, kandydat musi jednak uzyskać ogółem co najmniej 35/70 punktów. Zdobyte w tych testach punkty zostaną dodane do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

Kompetencja	Test	Punktacja	Wymagane minimum
Kompetencje związane z dziedziną konkursu	Rozmowa badająca poziom kompetencji związanych z dziedziną konkursu	Maksymalnie 100 punktów	50/100

Za rozmowę badającą poziom kompetencji związanych z dziedziną konkursu trzeba uzyskać co najmniej wymagane minimum punktów wskazane w powyższej tabeli. Zdobyte w tym teście punkty zostaną dodane do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

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

Po porównaniu przedłożonych przez kandydatów dokumentów potwierdzających z informacjami podanymi w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym komisja konkursowa sporządzi cztery **listy rezerwowe** dla dwóch konkursów zawierające 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 (maksymalnie można uzyskać 170 pkt). Nazwiska na liście będą wymienione 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 i skorzystanie z procedury wystąpienia o specjalne dostosowania opisanej w przepisach ogólnych załączonych do niniejszego ogłoszenia (sekcja 1.3. Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach).

Więcej informacji na temat polityki równości szans oraz procedury występowania o specjalne dostosowania można znaleźć na naszej stronie internetowej (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

#### **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/job-opportunities> do:

**26 października 2021 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.**

## ZAŁĄCZNIK I

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW

## EPSO/AST/150/21

**Dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urządzeń audiowizualnych**

1. Projektowanie, konfigurowanie lub montaż sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego, w tym: systemy konferencyjne i wielojęzyczne systemy tłumaczeń ustnych, systemy do rejestrowania, przetwarzania, nagrywania, dystrybucji i nadawania strumieni audio lub wideo, systemy głosowania, automatyka sal konferencyjnych, lokalne i centralne systemy sterowania oraz lokalna i centralna infrastruktura do zarządzania salami konferencyjnymi, systemy zdalnego uczestnictwa (wideokonferencje/konferencje internetowe).

Zadania mogą również obejmować:

- opracowywanie specyfikacji technicznych lub operacyjnych dotyczących nowego sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego lub modernizacji istniejącego sprzętu,
  - zarządzanie projektem i nadzór nad pracami wykonywanymi na miejscu przez wykonawców,
  - dbałość o przestrzeganie norm międzynarodowych w dziedzinie systemów konferencyjnych i systemów tłumaczeń symultanicznych,
  - inwentaryzacja sprzętu audiowizualnego,
  - prowadzenie szkoleń i dzielenie się wiedzą na temat sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego.
2. Programowanie, konfiguracja i zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego w salach konferencyjnych i pomieszczeniach transmisyjnych.
  3. Montaż i instalacja mobilnego sprzętu audio i wideo (np. kamer, ekranów, rzutników, mikrofonów, stołów mikserskich, przenośnych stojaków typu „rack” itp.) podczas wydarzeń.
  4. Organizowanie, nadzorowanie lub zapewnianie zapobiegawczej i naprawczej konserwacji sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego oraz przeprowadzanie napraw i modyfikacji elektronicznych.
  5. Montaż, instalacja i konfiguracja sprzętu audiowizualnego oraz informatycznych przekaźników obrazu i dźwięku za pomocą sieci informatycznych lub telekomunikacyjnych (streaming audio i wideo, wideokonferencje itp.).
  6. Obsługa sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego, w koniecznych przypadkach.

**Dziedzina 2: Technicy budowlani**

1. Zarządzanie administracyjnymi i finansowymi aspektami projektów budowlanych i obsługi technicznej i zapewnianie przestrzegania warunków umownych (opracowywanie notatek i opisów technicznych itp.).
2. Wykonywanie obowiązków kierowniczych i nadzorczych związanych z realizacją wszystkich technicznych etapów projektów budowlanych (opracowywanie potrzeb, nadzorowanie: projektów wykonalności, wstępnych analiz, analiz projektów, specyfikacji przetargowych, robót budowlanych, zlecenia i odbioru robót, zakończenia robót i gwarancji itp.).
3. Wykonywanie obowiązków kierowniczych i nadzorczych związanych z utrzymaniem i obsługą techniczną budynków oraz zarządzaniem obiektami (ocena potrzeb, planowanie wieloletnie, przetargi, nadzór budżetowy, nadzór robót budowlanych, organizowanie kontroli, zarządzanie wykonawcami zewnętrznymi na miejscu i nadzór nad nimi, doradztwo w zakresie rozwiązań technicznych, sprzątanie i gospodarowanie odpadami itp.).
4. Wykonywanie obowiązków kierowniczych i nadzorczych związanych z zużyciem zasobów w budynkach (monitorowanie zużycia, planowanie i organizacja).
5. Wykonywanie obowiązków kierowniczych i nadzorczych związanych z planami instalacji lub zmian instalacji w budynkach (projektowanie, planowanie, doradztwo w zakresie planowania budżetu dla różnych rozwiązań, specyfikacje, przetargi, nadzór robót budowlanych, zlecenie i odbiór robót).
6. Monitorowanie zmian i aktualizacja decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, zgodności budynku z przepisami prawa, certyfikacji środowiskowej i świadectw charakterystyki energetycznej budynku oraz systemu ekozarządzania i audytu (EMAS), przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia na potrzeby „Zielonych zamówień publicznych”.



7. Wykonywanie obowiązków doradczych i nadzorczych związanych z bezpieczeństwem, ochroną zdrowia i profilaktyką.
8. Koordynowanie i monitorowanie na miejscu robót wykonawczych i prac nadzorczych w odniesieniu do konserwacji instalacji i obsługi technicznej budynków.
9. Utrzymywanie stosunków z odpowiednimi departamentami, innymi instytucjami lub usługodawcami zewnętrznymi w wyżej wymienionych obszarach.
10. Prowadzenie robót wykonawczych i działań nadzorczych w zakresie logistyki związanej z wszystkimi wyżej wymienionymi działaniami.

### **Dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej**

Technicy infrastruktury laboratoryjnej są odpowiedzialni za projektowanie, instalację i konserwację instalacji technicznych i laboratoriów oraz za zarządzanie tymi instalacjami i laboratoriami.

Do ich obowiązków może należeć:

1. koordynowanie i organizowanie infrastruktury laboratoryjnej lub warsztatowej, w tym przekształcanie wniosków użytkowników końcowych w rysunki techniczne lub schematy doświadczalne
2. sporządzanie sprawozdań technicznych w obszarze związanym z dziedziną konkursu
3. sporządzanie dokumentacji technicznej związanej z obsługą techniczną urządzeń laboratoryjnych i urządzeń technicznych
4. sporządzanie specyfikacji technicznych na potrzeby zakupów materiałów laboratoryjnych oraz porównywanie urządzeń testowych w celu wybrania najbardziej odpowiednich
5. monitorowanie działań wykonawców w celu sprawdzenia zgodności z zamówieniami/specyfikacjami zakupu
6. nadzorowanie zgodności działania laboratorium z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony.

### **EPSO/AST-SC/11/21 – Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium**

Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium wspierają techników infrastruktury laboratoryjnej, przede wszystkim wykonując zadania operacyjne i manualne związane z projektowaniem, instalacją i konserwacją instalacji technicznych i laboratoriów oraz zarządzaniem tymi instalacjami i laboratoriami.

Do ich obowiązków może należeć:

1. wykonywanie działań pomocniczych w zakresie infrastruktury/warsztatów/laboratorium
2. fizyczna realizacja rysunków technicznych
3. prowadzenie operacji magazynowania obejmujących dystrybucję, kontrolę zapasów i zakupy
4. obsługa techniczna budynków/warsztatów/laboratorium i związanych z tym napraw.

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

---

## ZAŁĄCZNIK II

## KRYTERIA NABORU

## EPSO/AST/150/21

**Dziedzina 1: Technicy konferencyjni i urządzeń audiowizualnych**

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

1. Doświadczenie zawodowe w projektowaniu, konfigurowaniu lub montażu sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego, zgodnie z załącznikiem I – Zakres obowiązków, pkt 1.
2. Doświadczenie zawodowe w konserwacji lub naprawie sprzętu konferencyjnego i audiowizualnego.
3. Doświadczenie zawodowe w programowaniu automatyki urządzeń audiowizualnych i systemów sterowania dla sal spotkań, sal konferencyjnych, sal szkoleniowych lub pomieszczeń transmisyjnych.
4. Doświadczenie zawodowe w projektowaniu, programowaniu, konfiguracji lub naprawie sprzętu audio lub wideo (np. kamer, ekranów, rzutników, mikrofonów, przenośnych stojaków typu „rack” itp.).
5. Doświadczenie zawodowe w koordynacji (np. jako kierownik projektu) lub nadzorowaniu zespołów (w tym podwykonawców) w dziedzinie urządzeń audiowizualnych lub konferencyjnych.
6. Doświadczenie zawodowe w stosowaniu, instalowaniu, konfigurowaniu lub naprawie sieci urządzeń i usług audiowizualnych, zgodnie z załącznikiem I – Zakres obowiązków, pkt 5.

**Dziedzina 2: Technicy budowlani**

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

1. Doświadczenie zawodowe, poza doświadczeniem wymaganym do udziału w konkursie, bezpośrednio związane z dziedziną konkursu i obowiązkami określonymi w załączniku I – Zakres obowiązków.
2. Doświadczenie zawodowe w korzystaniu z wyspecjalizowanych programów komputerowych służących do budowy, planowania lub konserwacji budynków.
3. Dyplom (dyplomy), poza dyplomem wymaganym do udziału w konkursie, lub dodatkowe szkolenie związane z dziedziną konkursu.
4. Doświadczenie zawodowe lub szkolenie w zakresie zarządzania projektami w dziedzinie budownictwa.
5. Doświadczenie zawodowe lub szkolenie w stosowaniu metod kontroli jakości w pracach budowlanych.
6. Doświadczenie zawodowe lub szkolenie w zakresie zarządzania przetargami lub umowami lub monitorowania umów w ramach prac budowlanych.
7. Doświadczenie zawodowe lub szkolenie w zakresie systemu zarządzania środowiskowego.
8. Doświadczenie zawodowe lub formalne szkolenie w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, profilaktyki i zarządzania ryzykiem.

**Dziedzina 3: Technicy infrastruktury laboratoryjnej**

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie projektowania, instalacji, organizacji, obsługi i konserwacji laboratoriów i powiązanych instalacji technicznych.
2. Praktyczne doświadczenie zawodowe w wykonywaniu doświadczeń chemicznych, biologicznych, materiałoznawczych, elektrycznych lub elektronicznych.
3. Doświadczenie zawodowe w opracowywaniu i wdrażaniu standardowych procedur operacyjnych w środowisku laboratoryjnym.

4. Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu sprawozdań lub zestawianiu wyników technicznych przeprowadzonych eksperymentów związanych z dziedziną konkursu.
5. Doświadczenie zawodowe w kalibracji urządzeń zgodnie z uprzednio określoną procedurą i planem konserwacji.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie opracowywania specyfikacji technicznych dotyczących wyboru i zakupu materiałów laboratoryjnych i urządzeń testowych.
7. Doświadczenie zawodowe w projektowaniu i realizacji elementów niezbędnych do budowy/modyfikacji/usprawnienia eksperymentalnego sprzętu laboratoryjnego i infrastruktury laboratoryjnej.
8. Doświadczenie zawodowe w sprawdzaniu zgodności infrastruktury/instalacji laboratoryjnych z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i ochrony oraz normami zapewniania jakości.

#### **EPSO/AST-SC/11/21 – Pracownicy wsparcia technicznego laboratorium**

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

1. Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu praktycznych zadań pomocniczych związanych z fizyczną realizacją instalacji technicznych na podstawie danego projektu i specyfikacji.
2. Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań pomocniczych związanych z przeprowadzaniem doświadczeń.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie modyfikacji/modernizacji/przystosowywania instalacji fizycznych.
4. Doświadczenie zawodowe w wytwarzaniu i konserwacji elementów mechanicznych lub w technologiach montażu i spawania.
5. Doświadczenie zawodowe w korzystaniu z maszyn i urządzeń.
6. Praktyczne doświadczenie zawodowe w budowaniu lub konserwacji obwodów elektrycznych/elektronicznych do szczególnych zastosowań (organizacja i plan konserwacji, weryfikacja konserwacji, zarządzanie częściami zapasowymi).
7. Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań pomocniczych związanych z systemami hydraulicznymi lub wentylacyjnymi na podstawie projektów i specyfikacji technicznych.
8. Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu działalności zgodnie z protokołami bezpieczeństwa i ochrony oraz zgodnie z normami jakości.

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), lub

— pocztą na adres:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
L107 02/DCS  
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, przysyłając 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 Unii Europejskiej*). 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. Jednocześnie 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 i organizacyjne

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 zarzuczanych 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 teście lub 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.

#### 5. POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA NA POTRZEBY ZATRUDNIENIA W KOMISJI EUROPEJSKIEJ

Zgodnie z art. 10 ust. 2 decyzji Komisji (UE, Euratom) 2015/444 <sup>(1)</sup> wszyscy pracownicy Komisji Europejskiej mający dostęp do informacji szczególnie chronionych i niejawnych wymagających wysokiego stopnia poufności (informacji niejawnych UE) muszą posiadać upoważnienie o odpowiednim poziomie bezpieczeństwa („EU SECRET”).

W związku z tym warunkiem wstępnym rekrutacji na niektóre stanowiska w Komisji Europejskiej może być poddanie się przez laureatów konkursu procedurze sprawdzającej w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa określonej w decyzji. Taki warunek wstępny zostanie wyraźnie wskazany w ogłoszeniu o naborze na dane stanowisko. Laureaci powinni być gotowi poddać się procedurze sprawdzającej, prowadzonej przez właściwy organ krajowy w państwie członkowskim, którego obywatelem jest laureat. Zaleca się kandydatom, aby zasięgnęli na ten temat informacji, zanim zgłoszą się do udziału w konkursie.

Koniec ZAŁĄCZNIKA III. Kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Decyzja Komisji (UE, Euratom) 2015/444 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie przepisów bezpieczeństwa dotyczących ochrony informacji niejawnych UE (Dz.U. L 72 z 17.3.2015, s. 53).

## ZAAŁĄCZNIK IV

PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE DLA PAŃSTW CZŁONKOWSKICH I ZJEDNOCZONEGO KRÓLESTWA, W PODZIALE NA GRUPY ZASZEREGOWANIA,  
ZASADNICZO ODPOWIADAJĄCE WYMOGOM OGŁOSZEŃ O KONKURSACH

Wersję przykładów w przystępnym do czytania formacie zamieszczono tutaj.

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 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/Gegradueerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits)  Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat  Master  Diplôme d'études approfondies (DEA)  Diplôme d'études spécialisées (DES)  Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)  Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)  Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)  Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)  Agrégation/Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur  Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование  Бакалавър  Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia  Magistr  Doktor

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
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  Diplóma 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
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)  Bachillerato  BUP  Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura  Máster  Ingeniero  Título de Doctor

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 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	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
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
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



KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom 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
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
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.
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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

KRAJ	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 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

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