

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AST/149/21 – INSPEKTORZY DOZORU JĄDROWEGO (AST 3)

(2021/C 91 A/01)

**Termin składania zgłoszeń: 20 kwietnia 2021 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli**

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia listy rezerwowej, z której Komisja Europejska, głównie Dyrekcja Generalna ds. Energii (DG ENER) w Luksemburgu, będzie mogła rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **asystentów** (grupa funkcyjna AST).

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: **40**

Podczas procedury naboru kandydaci zostaną zaproszeni do udziału w kilku testach określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. 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?**

Rolą inspektorów dozoru jądrowego jest sprawdzanie dokładności deklaracji i sprawozdań sporządzanych przez operatorów obiektów jądrowych, przeprowadzanie bezpośrednich kontroli materiałów jądrowych oraz sporządzanie sprawozdań ze swoich ustaleń. Są oni również odpowiedzialni za komunikację z operatorami, partnerami krajowymi i organizacjami międzynarodowymi, pod nadzorem przełożonych. Ich obowiązki mogą również obejmować wkład w opracowywanie, instalację i konserwację sprzętu zabezpieczającego.

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 przysługujących obowiązków.

## 2) Warunki szczegółowe – języki

Kandydat musi znać **przynajmniej dwa języki urzędowe UE**; jeden na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość) i drugi na poziomie co najmniej B2 (zadowolająca 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 konkursie:

- 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.**

Konkurs ten jest organizowany w odpowiedzi na potrzeby DG ENER. Z powodów wymienionych poniżej laureaci konkursu zatrudnieni jako inspektorzy dozoru jądrowego muszą zadowolająco władać językiem **angielskim** lub **francuskim** (co najmniej na poziomie B2).

Do sporządzania analiz, redagowania przepisów, przygotowywania sprawozdań i publikacji oraz do innych zadań wymienionych w sekcji „Jakie będą moje obowiązki?” i w załączniku I w departamentach w DG ENER używa się głównie języka angielskiego i, w mniejszym stopniu, francuskiego. W kontaktach z innymi instytucjami DG ENER również używa głównie tych dwóch języków. Podobnie dzieje się w przypadku komunikacji z krajami spoza UE, krajami, które mają przystąpić do UE, oraz z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.

Mając to na uwadze, w odniesieniu do języków używanych przez inspektorów dozoru jądrowego w DG ENER należy podkreślić, że:

- Język angielski jest głównym językiem używanym do komunikacji z operatorami obiektów, przedstawicielami władz w krajach UE i organizacjami międzynarodowymi, takimi jak Międzynarodowa Agencja Energii Atomowej (MAEA), oraz z agencjami wykonawczymi UE, takimi jak Agencja Dostaw Euratomu. Francuski jest z kolei językiem używanym do komunikacji z pracownikami DG ENER i pracownikami innych dyrekcji generalnych Komisji oraz podczas spotkań i szkoleń wewnętrznych, szczególnie podczas specjalnych szkoleń DG ENER dla inspektorów ds. środków bezpieczeństwa jądrowego.
- Angielski i, w mniejszym stopniu, francuski są głównymi językami używanymi przy sporządzaniu sprawozdań z kontroli, sprawozdań technicznych i innych dokumentów związanych z kontrolą. Dokumenty, z których korzystają inspektorzy dozoru jądrowego podczas wykonywania swoich obowiązków, są dostępne w obu tych językach.
- Inspektorzy dozoru jądrowego mogą mieć okazję do używania innych języków niż angielski i francuski, na przykład podczas inspekcji obiektów jądrowych w państwach UE, będą oni jednak musieli znać język angielski lub francuski co najmniej na poziomie B2 w celu wykonywania obowiązków, o których mowa w załączniku I.

Biorąc pod uwagę wszystkie powyższe okoliczności, laureaci zatrudnieni w DG ENER muszą znać język angielski lub francuski na poziomie co najmniej B2, tak aby mogli wykonywać zadania, o których mowa w sekcji **JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?** i w załączniku I do zawiadomienia, oraz aby byli zdolni do wykonywania obowiązków niezwłocznie po zatrudnieniu. Z tych względów 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 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 tej sekcji w języku 2 kandydata leży więc w interesie służby i samego kandydata.

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

— wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w dziedzinie technicznej, takiej jak inżynieria, inżynieria przemysłowa lub elektromechanika, albo w dziedzinie nauk przyrodniczych lub stosowanych, takich jak fizyka jądrowa, chemia jądrowa, ochrona radiologiczna, radiobiologia, fizyka lub chemia, oraz **co najmniej 3-letnie**, zdobyte po uzyskaniu dyplomu, doświadczenie zawodowe w przemyśle jądrowym, ośrodku badań jądrowych, krajowym lub międzynarodowym organie publicznym lub w innym odpowiednim obszarze, z czego **co najmniej 2 lata** muszą być związane z fizyką jądrową, chemią jądrową, ochroną radiologiczną, radiobiologią, fizyką, chemią, inżynierią lub inną odpowiednią dyscypliną w dziedzinie technicznej lub dziedzinie nauk stosowanych,

**lub**

— wykształcenie średnie, ogólne lub techniczne, potwierdzone dyplomem uprawniającym do kształcenia pomaturalnego oraz **co najmniej 6-letnie**, zdobyte po uzyskaniu dyplomu, doświadczenie zawodowe w przemyśle jądrowym, ośrodku badań jądrowych, krajowym lub międzynarodowym organie publicznym lub w innym odpowiednim obszarze, z czego **co najmniej 2 lata** muszą być związane z fizyką jądrową, chemią jądrową, ochroną radiologiczną, radiobiologią, fizyką, chemią, inżynierią lub inną odpowiednią dyscypliną w dziedzinie technicznej lub w dziedzinie nauk stosowanych.

Można uwzględnić maksymalnie jeden rok dalszego szkolenia związanego z wymaganą specjalizacją i podjętego po uzyskaniu wymaganego wykształcenia.

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
  - językiem 1 może być dowolny spośród 24 języków urzędowych UE, a
  - językiem 2 musi być język angielski lub francuski
- potwierdzić, że spełnia warunki udziału w konkursie, oraz
- podać dodatkowe informacje **mające znaczenie dla tego konkursu** (np. na temat świadectw lub doświadczenia zawodowego lub też odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)).

Kandydat może wypełnić formularz zgłoszeniowy w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, 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.

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 podczas oceny zintegrowanej (pkt 5).

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

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

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. Zgodność zgłoszenia ze szczegółowymi warunkami udziału w odniesieniu do kwalifikacji i doświadczenia zawodowego będzie sprawdzana na podstawie sekcji elektronicznego formularza zgłoszeniowego „Kształcenie i szkolenie” i „Doświadczenie zawodowe” oraz z uwzględnieniem obowiązków określonych w załączniku I.

Istnieją dwa możliwe scenariusze:

- Jeśli komputerowe testy wielokrotnego wyboru **organizowane są jako pierwsze**, komisja konkursowa przystępuje do sprawdzania zgłoszeń kandydatów, którzy uzyskali wymagane minimum punktów we wszystkich testach komputerowych określonych w ogłoszeniu o konkursie, 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, którzy spełniają 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. 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 dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów w sposób ustrukturyzowany, wszyscy kandydaci 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 sekcji wszystkie istotne 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 odzwierciedlający jego względną wagę (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 3 razy większa** niż pożądana liczba laureatów. 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 zdalnie albo w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO. Dodatkowe informacje i instrukcje zostaną podane w zaproszeniu.

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

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 tym konkursie: siedem kompetencji ogólnych oraz kompetencje związane z dziedziną konkursu. Będą one sprawdzane za pomocą **czterech testów** (rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych, rozmowa dotycząca dziedziny konkursu, rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji oraz studium przypadku), zgodnie z poniższymi tabelami:

| Kompetencja   | Testy  |  |
|---|--|--|
| 1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów | rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji | 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                            | rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji | rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych |
| 5. Ustalanie priorytetów i organizacja                | rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji | studium przypadku                            |
| 6. Odporność  | rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji | rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych |
| 7. Umiejętność pracy w zespole                        | rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji | rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych |

**Wymagane minimum:** 3/10 za każdą kompetencję i 35/70 ogółem

| Kompetencja                               | Test  | Wymagane minimum |
|---|---|------------------|
| Kompetencje związane z dziedziną konkursu | rozmowa badająca poziom kompetencji związanych z dziedziną konkursu | 50/100           |

**6) Lista rezerwowa**

Po porównaniu przedłożonych przez kandydatów dokumentów potwierdzających z informacjami podanymi w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym 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. Nazwiska na liście będą wymienione 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 <http://jobs.eu-careers.eu> do:

**20 kwietnia 2021 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.**

## ZAŁĄCZNIK I

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Zadaniem DG ds. Energii w odniesieniu do środków bezpieczeństwa jądrowego jest zapewnienie przestrzegania obowiązków i praw dotyczących nieeksploatowania materiałów jądrowych niezgodnie z przeznaczeniem, jak opisano w rozdziale 7 Traktatu Euratom ustanawiającym system środków bezpieczeństwa.

Obowiązki laureatów konkursu zatrudnionych jako inspektorzy dozoru jądrowego będą obejmować:

- Przeprowadzanie inspekcji na wszystkich etapach jądrowego cyklu paliwowego w obiektach jądrowych. Obejmuje to i) sprawdzanie właściwości technicznych instalacji jądrowych; ii) sprawdzanie dokładności i spójności sprawozdań z ewidencji materiałów jądrowych oraz badanie powiązanych dowodów potwierdzających; a także iii) weryfikację stanu inwentarza z natury poprzez przeprowadzanie i analizowanie pomiarów ilościowych i jakościowych, pobieranie próbek, stosowanie środków ograniczających skutki awarii i nadzorujących oraz sporządzanie szczegółowych sprawozdań.
- Udział w opracowywaniu konkretnych mechanizmów zabezpieczeń dla każdego obiektu jądrowego.
- Opracowywanie, przygotowywanie, kalibrowanie, instalowanie i konserwacja sprzętu i narzędzi.
- Przygotowywanie spotkań i negocjacji z partnerami wewnętrznymi (z innych służb Komisji) oraz zewnętrznymi (z innych instytucji UE, państw członkowskich, organów krajowych, operatorów elektrowni jądrowych, organizacji międzynarodowych itp.), a także udział w tych spotkaniach lub negocjacjach i monitorowanie ich wyników.

Obowiązki te wiążą się z częstymi podróżami służbowymi do chronionych stref obiektów jądrowych. Ze względu na dostęp do danych szczególnie chronionych zatrudnieni urzędnicy będą musieli przejść postępowanie sprawdzające. Złożenie wniosku o uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych będzie stanowiło część procedury rekrutacji.

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 lub dyplomy potwierdzające wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub wyższe, inne niż dyplom uprawniający do udziału w konkursie, w dziedzinie fizyki jądrowej, chemii jądrowej, medycyny nuklearnej, ochrony radiologicznej, radiobiologii, inżynierii, fizyki, chemii lub innej dziedzinie bezpośrednio lub pośrednio związanej z charakterem przyszłych obowiązków.
2. Doświadczenie zawodowe (w tym doświadczenie zdobyte w drodze współpracy z odpowiednimi organizacjami międzynarodowymi) w dziedzinie fizyki, chemii lub inżynierii.
3. Doświadczenie zawodowe (w tym doświadczenie zdobyte w drodze współpracy z odpowiednimi organizacjami międzynarodowymi) w dziedzinie energii jądrowej.
4. Doświadczenie zawodowe związane z regulacyjnymi aspektami energetyki jądrowej.
5. Doświadczenie zawodowe związane z ewidencją i kontrolą materiałów jądrowych.
6. Doświadczenie zawodowe związane z technikami pomiarowymi.
7. Doświadczenie zawodowe w zakresie informatyki związane z zarządzaniem bazami danych i aplikacjami księgowymi.
8. Doświadczenie zawodowe w negocjacjach ze stronami trzecimi, takimi jak organizacje międzynarodowe, organy i przedstawiciele przedsiębiorstw, uczelni wyższych, organizacji badawczych oraz społeczeństwa obywatelskiego.
9. Doświadczenie zawodowe w redagowaniu sprawozdań oraz w przygotowywaniu materiałów pomocniczych, związane z charakterem przyszłych obowiązków.
10. Doświadczenie zawodowe w co najmniej jednej z następujących dziedzin: rachunkowość i kontrola, statystyka lub analiza danych.
11. Doświadczenie zawodowe w co najmniej jednej z następujących dziedzin: technologia informacyjna, bezpieczeństwo sieci i systemów informatycznych.

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  
Avenue de Cortenberg/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, 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). 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 najprecyzyjnie 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 zostać wydana,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

**Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.**

#### 4.3.2. Odwołania sądowe

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

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

Wnoszenie odwołań:

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

#### 4.3.3. Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

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

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

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

Składanie skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

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

### 4.4. Dyskwalifikacja z procedury naboru

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

- utworzył więcej niż jedno konto EPSO,
- zgłosił się do wzajemnie wykluczających się dziedzin lub profili,
- nie spełnia wszystkich warunków udziału w konkursie,

- złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub nieoparte odpowiednimi dokumentami,
- nie zarezerwował terminu lub nie wziął udziału w 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.

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

---

ZAŁĄCZNIK 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<br>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 3 lata) | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)   |
| Belgique —<br>België — Belgien | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs<br><br>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs<br><br>Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature/Kandidaat<br><br>Graduat/Gegradueerde<br><br>Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor                      | Bachelor académique (180 crédits)<br><br>Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)  | Licence/Licentiaat<br><br>Master<br><br>Diplôme d'études approfondies (DEA)<br><br>Diplôme d'études spécialisées (DES)<br><br>Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)<br><br>Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)<br><br>Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)<br><br>Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)<br><br>Agrégation/Aggregaat<br><br>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur<br><br>Doctorat/Doctoraal diploma |
| България                       | Диплома за завършено средно образование   | Специалист по ...  |   | Диплома за висше образование<br><br>Бакалавър<br><br>Магистър   |
| Česká republika                | Vysvědčení o maturitní zkoušce  | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)   | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)                                   | Diplom o ukončení vysokoškolského studia<br><br>Magistr<br><br>Doktor   |



| KRAJ        | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 3 lata) | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)   |
| Danmark     | Bevis for:<br>Studentereksamen<br>Højere Forberedelseksamen (HF)<br>Højere Handelseksamen (HHX)<br>Højere Afgangseksamen (HA)<br>Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser<br>= Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)                             | Bachelorgrad (BA eller BS)<br>Professionsbachelorgrad<br>Diplomingeniør           | Kandidatgrad/Candidatus<br>Master/Magistergrad (mag.art)<br>Licenciatgrad<br>ph.d.-grad   |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife<br>Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife   |  | Fachhochschulabschluss<br>Bachelor  | Hochschulabschluss/<br>Fachhochschulabschluss/<br>Master<br>Magister Artium/Magistra Artium<br>Staatsexamen/Diplom<br>Erstes Juristisches Staatsexamen<br>Doktorgrad                            |
| Eesti       | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta   | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta   | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)<br>Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)    | Rakenduskõrghariduse diplom<br>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)<br>Magistrikraad<br>Arstikraad<br>Hambaarstikraad<br>Loomaarstikraad<br>Filosoofiadoktor<br>Doktorikraad (120-160 ainepunkti) |

| KRAJ         | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 3 lata)  | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)   |
| Éire/Ireland | Ardeistiméireacht, Grád D3,<br>I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects<br><br>Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)   | Teastas Náisiúnta/National Certificate<br>Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree<br><br>Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)<br><br>Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS) | Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)<br><br>Céim ollscoile/University degree<br><br>Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)<br><br>Dochtúireacht/Doctorate |
| Ελλάδα       | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)   |  | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)<br><br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)<br><br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)   |
| España       | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)<br><br>Bachillerato<br><br>BUP<br><br>Diploma de Técnico especialista   | FP grado superior (Técnico superior)  | Diplomado/Ingeniero técnico  | Licenciatura<br><br>Máster<br><br>Ingeniero<br><br>Título de Doctor   |

| KRAJ     | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 3 lata) | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)   |
| France   | Baccalauréat<br>Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)<br>Brevet de technicien   | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)<br>Brevet de technicien supérieur (BTS)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT)<br>Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) | Licence   | Maîtrise<br>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<br>Diplôme des grandes écoles<br>Diplôme d'ingénieur<br>Doctorat |
| Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom ispitu   | Stručni pristupnik/pristupnica  | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)                   | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)<br>Stručni specijalist<br>Magistar struke<br>Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing)<br>Doktor struke<br>Doktor umjetnosti   |
| Italia   | Diploma di maturità (vecchio ordinamento)<br>Perito ragioniere<br>Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU)<br>Certificato di specializzazione tecnica superiore<br>Attestato di competenza (4 semestri)   | Diploma di laurea — L (breve)   | Diploma di laurea (DL)<br>Laurea specialistica (LS)<br>Master di I livello<br>Dottorato di ricerca (DR)   |

| KRAJ       | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 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)<br>Higher Diploma                  |   | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br>Master<br>Doctorat   |
| Latvija    | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību   | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)   | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu)<br>Profesionālā bakalaura diploms<br>Maģistra diploms<br>Profesionālā maģistra diploms<br>Doktora grāds |
| Lietuva    | Brandos atestatas  | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas   | Profesinio bakalauro diplomas<br>Aukštojo mokslo diplomas                         | Aukštojo mokslo diplomas<br>Bakalauro diplomas<br>Magistro diplomas<br>Daktaro diplomas<br>Meno licenciato diplomas                          |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques                                    | BTS<br>Brevet de maîtrise<br>Brevet de technicien supérieur<br>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor<br>Diplôme d'ingénieur technicien  | Master<br>Diplôme d'ingénieur industriel<br>DESS en droit européen   |

| KRAJ         | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 3 lata) | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)  |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány<br>Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány  | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)  | Főiskolai oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)                    | Egyetemi oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)<br>Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés)<br>Doktori fokozat |
| Malta        | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)<br>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<br>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br>Higher National Diploma   | Bachelor's degree   | Bachelor's degree<br>Master of Arts<br>Doctorate   |
| Nederland    | Diploma VWO<br>Diploma staatsexamen (2 diploma's)<br>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)<br>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)  | Kandidaatsexamen<br>Associate degree (AD)  | Bachelor (WO)<br>HBO bachelor degree<br>Baccalaureus of «Ingenieur»               | HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen/Doctoraat   |

| KRAJ       | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 3 lata) | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)  |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung<br>Reife- und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung            | Kollegdiplom/<br>Akademiediplom  | Fachhochschuldiplom/<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea                                  | Universitätsdiplom<br>Fachhochschuldiplom<br>Magister/Magistra<br>Master<br>Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur<br>Magisterprüfungszeugnis<br>Rigorosenzeugnis<br>Dokortitel |
| Polska     | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego        | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego<br>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej                                | Licencjat/Inżynier  | Magister/Magister inżynier<br>Dyplom doktora   |
| Portugal   | Diploma de Ensino Secundário<br>Certificado de Habilitações do Ensino Secundário |  | Bacharel Licenciado   | Licenciado<br>Mestre<br>Doutorado  |
| România    | Diplomă de baccalaureat  | Diplomă de absolvire (colegiu universitar)<br>Învățământ preuniversitar  | Diplomă de licență  | Diplomă de licență<br>Diplomă de inginer<br>Diplomă de urbanist<br>Diplomă de master<br>Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)<br>Diplomă de doctor  |

| KRAJ          | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 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<br>Magisterij<br>Specializacija<br>Doktorat  |
| Slovensko     | Vysvedčenie o maturitnej skúške   | Absolventský diplom  | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)   | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia<br>Bakalár (Bc.)<br>Magister<br>Magister/Inžinier<br>ArtD.  |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning<br>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)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen<br>Lisensiaatti/Licentiat |

| KRAJ   | AST-SC 1 do AST-SC 6<br>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 3 lata)   | Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)  |
| Sverige  | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)  | Högskoleexamen (80 poäng)<br>Högskoleexamen, 2 år,<br>120 högskolepoäng<br>Yrkehögskoleexamen/<br>Kvalificerad yrkehögskoleexamen,<br>1–3 år  | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)<br>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)<br>— Licentiatexamen<br>— Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå:<br>— Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng<br>— Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Meriter på forskarnivå:<br>— Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>— Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng |
| United Kingdom   | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ)<br>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland  | Honours Bachelor degree<br>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)<br>Doctorate   |
| NOTE:<br>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.