

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

**EPSO/AD/400/22 – ADMINISTRATORZY (AD 7) I EKSPERCI (AD 9) W DZIEDZINIE PRZEMYSŁU
OBRONNEGO I PRZESTRZENI KOSMICZNEJ**

(2022/C 233 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 19 lipca 2022 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

SPIS TREŚCI

	<i>Strona</i>
1. PRZEPISY OGÓLNE	3
2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?	3
3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?	3
3.1. Warunki ogólne	3
3.2. Warunki szczegółowe – języki	3
3.3. Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	3
4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?	4
4.1. Opis procedur konkursowych	4
4.2. Języki używane w konkursie	4
4.2.1. Wymagania dotyczące języków	4
4.2.2. Języki zgłoszenia i testów	5
4.2.3. Języki wykorzystywane do komunikacji	5
4.3. Etapy konkursu	6
4.3.1. Składanie zgłoszeń	6
4.3.2. Kontrola spełniania warunków udziału	6
4.3.3. Talent screener	6
4.3.4. Ocena zintegrowana	6
4.3.5. Sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych	8

	<i>Strona</i>
5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH	8
ZAŁĄCZNIK I – Typowe obowiązki	9
ZAŁĄCZNIK II – Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych	10
ZAŁĄCZNIK III – Przykładowe minimalne kwalifikacje	18
ZAŁĄCZNIK IV – Talent Screener: kryteria i procedura naboru	27

1. PRZEPISY OGÓLNE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których głównie Komisja Europejska, w szczególności Dyrekcja Generalna ds. Przemysłu Obronnego i Przestrzeni Kosmicznej (DG DEFIS), będzie mogła rekrutować nowych urzędników służby publicznej (**grupy funkcyjne AD 7 i AD 9**).

Niniejsze ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady tego konkursu.

Pożądana liczba laureatów:

Dziedzina 1	Przemysł obronny	AD 7	32
		AD 9	16
Dziedzina 2	Przestrzeń kosmiczna	AD 7	35
		AD 9	17

Niniejsze ogłoszenie o konkursie obejmuje dwie dziedziny, a każda dziedzina obejmuje dwie grupy zaszerogowania. **Kandydat może zgłosić się tylko do jednej dziedziny i do jednej grupy zaszerogowania w wybranej dziedzinie.** Wyboru należy dokonać w momencie składania zgłoszenia. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego kandydat nie może wprowadzić do niego żadnych zmian. Pod pewnymi warunkami komisja konkursowa może jednak przenieść zgłoszenie z grupy zaszerogowania AD 9 do grupy zaszerogowania AD 7 (zob. pkt 4.3.2).

2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Informacje o typowych obowiązkach zatrudnionych laureatów konkursu zawiera załącznik I.

Zatrudnieni laureaci konkursu będą musieli przejść procedurę sprawdzającą w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa określoną w pkt 5 Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych (załącznik II do niniejszego ogłoszenia o konkursie).

3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?

Kandydat musi spełniać **wszystkie** niżej wymienione ogólne i szczegółowe warunki udziału w dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń.

3.1. Warunki ogólne

Aby spełniać warunki udziału, kandydat musi:

- a) korzystać z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE,
- b) mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- c) mieć odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

3.2. Warunki szczegółowe – języki

Aby spełniać warunki udziału w konkursie, kandydat musi znać przynajmniej **dwa z 24 języków urzędowych UE, zgodnie z pkt 4.2.1.**

3.3. Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

Aby kwalifikować się do **grupy zaszerogowania AD 7 w jednej z dwóch dziedzin**, kandydat musi mieć:

- a) wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzone dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** odpowiednie doświadczenie zawodowe

lub

- b) wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzone dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 7-letnie** odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Aby kwalifikować się do **grupy zaszeregowania AD 9 w jednej z dwóch dziedzin**, kandydat musi mieć:

a) wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 4 lata**, potwierdzone dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 10-letnie** odpowiednie doświadczenie zawodowe

lub

b) wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym **co najmniej 3 lata**, potwierdzone dyplomem, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 11-letnie** odpowiednie doświadczenie zawodowe.

W obu grupach zaszeregowania doświadczenie zostanie uznane za odpowiednie, jeżeli:

(i) zostało zdobyte **w dziedzinie obronności**, w tym w obszarze badań i rozwoju oraz zamówień publicznych w dziedzinie obronności, polityki przemysłowej w dziedzinie obronności **lub w dziedzinie przestrzeni kosmicznej**, w tym między innymi w obszarze badań i rozwoju w dziedzinie przestrzeni kosmicznej, w obszarze ekonomii kosmicznej, prawa kosmicznego, nawigacji satelitarnej itp.

oraz

(ii) ma związek z charakterem obowiązków zgodnie z załącznikiem I

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w załączniku III.

4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?

4.1. Opis procedur konkursowych

Konkurs składa się z następujących etapów:

— składanie zgłoszeń (zob. pkt 4.3.1)

— kontrola spełniania warunków udziału (zob. pkt 4.3.2)

— Talent Screener (zob. pkt 4.3.3)

— ocena zintegrowana (zob. pkt 4.3.4)

(i) testy z zakresu rozumienia i analizy

(ii) testy oceniające kompetencje ogólne: rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji i prezentacja ustna

(iii) testy oceniające kompetencje związane z dziedziną konkursu: rozmowa kwalifikacyjna i test pisemny

— sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych (zob. pkt 4.3.5).

Informacje dotyczące organizacji testów (udział zdalny lub osobisty) oraz inne niezbędne informacje i instrukcje będą podane w zaproszeniach na testy.

Kandydaci muszą zarezerwować terminy testów z zakresu rozumienia i analizy oraz testu pisemnego zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO. Zazwyczaj EPSO daje kandydatom do wyboru kilka terminów na testy z zakresu rozumienia i analizy oraz jeden termin na test pisemny. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone.

Podczas testów zdawanych przez kandydatów osobiście 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 lub innych organów międzynarodowych, europejskich i krajowych).

4.2. Języki używane w konkursie

4.2.1. Wymagania dotyczące języków

Kandydaci biorący udział w tym konkursie muszą przynajmniej znać gruntownie jeden z 24 języków urzędowych UE (**na poziomie co najmniej C1**) oraz zadowalająco inny język urzędowy UE (**na poziomie co najmniej B2**). Jednym z tych języków musi być język angielski.

Wskazane powyżej minimalne poziomy dotyczą każdej umiejętności językowej (mówienia, pisania, czytania i słuchania) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odpowiadają poziomom opisanym w europejskim systemie opisu kształcenia językowego.

Wymagania dotyczące języków w tym konkursie, tj. fakt, że niektóre testy trzeba zdawać w języku angielskim, uwzględniają specyfikę obowiązków pracowników DG DEFIS. Te same wymagania mają zastosowanie w obu dziedzinach i grupach zaszerogowania objętych niniejszym ogłoszeniem o konkursie.

Pracownicy DG DEFIS używają głównie języka angielskiego do sporządzania analiz, komunikacji wewnętrznej i podczas spotkań, do komunikacji z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, sporządzania sprawozdań, briefingów, przemówień i aktów prawnych, przygotowywania publikacji, wykonywania innych obowiązków wymienionych w załączniku I, a także podczas specjalistycznych kursów szkoleniowych. Język angielski jest również używany w konsultacjach między służbami, komunikacji międzyinstytucjonalnej oraz w procedurach audytu. Dobra znajomość języka angielskiego ma zatem kluczowe znaczenie, aby niezwłocznie po zatrudnieniu kandydat był zdolny do wykonywania swoich obowiązków.

Znajomość innych języków jest atutem, ponieważ są one przydatne w szczególnych przypadkach, na przykład podczas wykonywania zadań związanych z konkretnym krajem. Laureaci muszą jednak posługiwać się językiem angielskim na poziomie co najmniej zadowalającym (B2), aby móc wykonywać obowiązki wymienione w załączniku I.

Z tych powodów kandydaci muszą znać język angielski. Decyduje to również o języku, w którym wypełnia się formularz zgłoszeniowy i zdaje testy (zob. pkt 4.2.2).

4.2.2. *Języki zgłoszenia i testów*

Na różnych etapach konkursu stosowane będą następujące języki:

Etap konkursu	Testy	Język
Składanie zgłoszeń	—	dowolny spośród 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem sekcji Talent Screener, którą kandydat musi wypełnić w języku angielskim
Ocena zintegrowana	Testy z zakresu rozumienia i analizy	język urzędowy UE inny niż angielski
	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	język angielski
	Prezentacja ustna	język angielski
	Rozmowa związana z dziedziną konkursu	język angielski
	Test pisemny związany z dziedziną konkursu	język angielski

Kandydaci proszeni są o wypełnienie części formularza zgłoszeniowego „Talent Screener” w języku angielskim, ponieważ ich odpowiedzi będą przedmiotem oceny porównawczej przeprowadzanej przez komisję konkursową. Poza tym część „Talent Screener” może być wykorzystywana przez komisję jako dokument referencyjny podczas rozmowy dotyczącej dziedziny konkursu.

4.2.3. *Języki wykorzystywane do komunikacji*

W komunikacji między kandydatami a EPSO stosuje się następujące zasady:

- a) EPSO będzie się kontaktowało z kandydatami, którzy przedłożyli zatwierdzone zgłoszenia, **za pomocą konta EPSO lub poczty elektronicznej** w jednym z języków, które kandydaci znają na poziomie B2 lub wyższym, zgodnie z ich deklaracją w sekcji „Rozumienie tekstu pisanego” w zgłoszeniu.
- b) W przypadku wniosków i skarg, o których mowa w pkt 4.2.1 i 4.2.2 Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych (załącznik II do niniejszego ogłoszenia), kandydatów zachęca się, aby składali je w języku angielskim lub francuskim. EPSO będzie udzielać odpowiedzi zgodnie z lit. a).

- c) Wszelkie inne **pytania kandydaci mogą kierować do EPSO** za pośrednictwem internetowego formularza kontaktowego w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, a EPSO udzieli odpowiedzi w jednym z języków wskazanych przez kandydata jako język, w którym pragnie otrzymać odpowiedź.

4.3. Etapy konkursu

4.3.1. Składanie zgłoszeń

Aby zgłosić się do konkursu, trzeba mieć konto EPSO. Kandydat, który nie ma konta EPSO, będzie musiał je utworzyć. **Kandydat może utworzyć tylko jedno konto EPSO do wysyłania wszystkich swoich zgłoszeń.**

Kandydaci mogą składać zgłoszenia wyłącznie przez internet na stronie EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> do:

19 lipca 2022 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

Elektroniczny formularz zgłoszeniowy jest dostępny w 24 językach urzędowych UE. Kandydat może wypełnić formularz zgłoszeniowy w dowolnym z nich, z wyjątkiem **części Talent Screener, którą musi wypełnić w języku angielskim.**

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w punkcie „Czy spełniam warunki udziału?”. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego kandydat nie może wprowadzić do niego żadnych zmian. Za wypełnienie i przesłanie zgłoszenia w terminie odpowiada kandydat.

Kandydat będzie musiał umieścić na swoim koncie EPSO zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone w formularzu zgłoszeniowym, w tym w sekcji Talent Screener, chyba że otrzyma inne instrukcje. Dodatkowe informacje i instrukcje zostaną przekazane przez EPSO.

4.3.2. Kontrola spełniania warunków udziału

Kontrola spełniania warunków udziału w konkursie obejmuje sprawdzenie zgodności z warunkami udziału określonymi w punkcie 3 („Czy spełniam warunki udziału?”) niniejszego ogłoszenia. Odbywa się to na podstawie oświadczeń złożonych przez kandydatów w formularzu zgłoszeniowym.

Jeżeli komisja konkursowa uzna, że kandydat, który zgłosił się do grupy zaszerogowania AD 9, nie spełnia warunków udziału w tej grupie, może ona przenieść jego zgłoszenie do grupy zaszerogowania AD 7 w tej samej dziedzinie, pod warunkiem że spełnione są następujące warunki:

- a) zgodnie z danymi zawartymi w formularzu zgłoszeniowym kandydat spełnia warunki udziału w konkursie w grupie zaszerogowania AD 7

oraz

- b) w formularzu zgłoszeniowym kandydat wyraził zgodę na przeniesienie do grupy zaszerogowania AD 7.

W przypadku przeniesienia kandydata będzie on w dalszej części procedury traktowany jak kandydat, który zgłosił się do grupy zaszerogowania AD 7.

4.3.3. Talent screener

Kandydaci uznani za spełniających warunki udziału w konkursie przejdą nabór na podstawie kwalifikacji. W tym celu komisja konkursowa przeprowadzi ocenę porównawczą atutów wszystkich kandydatów spełniających warunki udziału na podstawie informacji podanych przez nich w formularzu zgłoszeniowym. Dokładniejsze informacje zawiera załącznik IV do niniejszego ogłoszenia. Na podstawie tej oceny komisja konkursowa sporządzi listę kandydatów dla każdej dziedziny i grupy zaszerogowania według całkowitej liczby uzyskanych przez nich punktów. Kandydaci z najwyższymi wynikami zostaną zaproszeni do etapu oceny zintegrowanej.

4.3.4. Ocena zintegrowana

Liczba kandydatów zaproszonych na testy oceny zintegrowanej **może być maksymalnie trzy razy większa** niż pożądana liczba laureatów konkursu w każdej dziedzinie i grupie zaszerogowania.

Celem oceny zintegrowanej jest ocena umiejętności z zakresu rozumienia i analizy, kompetencji ogólnych oraz kompetencji związanych z dziedziną konkursu.

a) Testy z zakresu rozumienia i analizy

Testy z zakresu rozumienia i analizy będą zorganizowane w następujący sposób:

Testy	Język	Pytania	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test rozumienia tekstu pisanego	język urzędowy UE inny niż angielski	20 pytań	35 minut	0–20	20/40
Test operowania danymi liczbowymi		10 pytań	20 minut	0–10	
Test myślenia abstrakcyjnego		10 pytań	10 minut	0–10	

Poszczególnym testom nie przypisano wymaganego minimum. Kandydat musi jednak uzyskać ogółem co najmniej 20/40 punktów we wszystkich testach łącznie. Zdobyte w tych testach punkty **nie zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

b) Testy oceniające kompetencje ogólne

Kompetencje ogólne będą oceniane za pomocą dwóch testów, przeprowadzanych w **języku angielskim**, zgodnie z poniższą tabelą:

Kompetencja	Test	Punktacja	Wymagane minimum
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	Prezentacja ustna	0–10	Wymagane minimum łącznie: 40/80
2. Komunikacja	Prezentacja ustna	0–10	
3. Jakość i wydajność pracy	Prezentacja ustna	0–10	
4. Nauka i rozwój osobisty	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	0–10	
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	0–10	
6. Odporność	Prezentacja ustna	0–10	
7. Umiejętność pracy w zespole	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	0–10	
8. Zdolności przywódcze	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	0–10	

Poszczególnym kompetencjom nie przypisano wymaganego minimum. Kandydat musi jednak uzyskać ogółem co najmniej 40/80 punktów dla wszystkich kompetencji łącznie. Zdobyte punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

c) Testy oceniające kompetencje związane z dziedziną konkursu

Kompetencje związane z dziedziną konkursu będą oceniane za pomocą dwóch testów, przeprowadzanych w **języku angielskim**, zorganizowanych w następujący sposób:

Test	Punktacja	Wymagane minimum
Rozmowa związana z dziedziną konkursu	Od 0 do 50	25/50
Test pisemny związany z dziedziną konkursu	Od 0 do 50	25/50

Zdobyte punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

d) *Organizacja testów oceny zintegrowanej*

Kandydat zostanie poinformowany o wynikach testów z zakresu rozumienia i analizy zaraz po zakończeniu tej części testów i przetworzeniu wyników. Jeśli kandydat nie zdobył wymaganego minimum punktów w testach z zakresu rozumienia i analizy, jego zaproszenie na inne testy oceny zintegrowanej lub rezerwacja tych testów zostaną automatycznie anulowane i nie będzie on zdawać tych testów. Jeśli w międzyczasie kandydat wziął już udział w niektórych testach, ich wyniki nie będą przetwarzane, a kandydat nie zostanie o nich poinformowany.

Dokumenty potwierdzające przedłożone przez kandydatów, którzy uzyskali co najmniej wymagane minimum punktów we wszystkich testach oceny zintegrowanej oraz najwyższą całkowitą liczbę punktów w testach mających na celu ocenę kompetencji ogólnych i kompetencji związanych z dziedziną konkursu, zostaną sprawdzone zgodnie z pkt 4.3.5.

4.3.5. Sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych

Po etapie oceny zintegrowanej, a przed sporządzeniem list rezerwowych komisja konkursowa sprawdzi dokumenty potwierdzające przedłożone przez kandydatów. Komisja zweryfikuje, czy oświadczenia zawarte w zgłoszeniu danego kandydata (w tym w sekcjach „Wyszkolenie i szkolenia”, „Doświadczenie zawodowe” i „Talent Screener”) są potwierdzone dokumentami, które kandydat umieścił na swoim koncie EPSO.

W celu sporządzenia list rezerwowych zawierających pożądaną liczbę laureatów komisja konkursowa sprawdza dokumenty kandydatów, którzy zdobyli najwyższą całkowitą liczbę punktów, w porządku malejącym według liczby zdobytych przez nich punktów. Zgłoszenia pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

Listy rezerwowe będą zatem zawierały wyłącznie nazwiska kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy uzyskali co najmniej wymagane minimum punktów we wszystkich testach oraz najwyższą całkowitą liczbę punktów (na 180) w testach oceniających kompetencje ogólne oraz kompetencje związane z dziedziną konkursu.

Laureaci będą wymienieni na liście w porządku alfabetycznym. Listy rezerwowe zostaną udostępnione służbom prowadzącym rekrutację.

Paszporty kompetencji laureatów, zawierające informacje zwrotne od komisji konkursowej, zostaną udostępnione służbom prowadzącym rekrutację oraz zainteresowanym laureatom.

Znalezienie się na liście rezerwowej nie daje kandydatom żadnej gwarancji ani prawa do zatrudnienia.

5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH

EPSO dokłada starań, aby stosować politykę równości szans wobec wszystkich kandydatów.

Kandydaci, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszeni są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym i skorzystanie z procedury wystąpienia o racjonalne dostosowania opisanej w przepisach ogólnych załączonych do niniejszego ogłoszenia (zob. załącznik II pkt 1.3.) Po przeanalizowaniu wniosku i odpowiednich dokumentów potwierdzających EPSO może w razie konieczności przyznać racjonalne dostosowania.

Więcej informacji o polityce EPSO w zakresie równości szans i o tym, jak ubiegać się o racjonalne dostosowania można znaleźć na stronie internetowej EPSO.

ZAŁĄCZNIK I

TYPOWE OBOWIĄZKI

W niniejszym załączniku przedstawiono przykłady typowych zadań, które mogą wykonywać zatrudnieni laureaci konkursu.

1. DZIEDZINA 1 – PRZEMYSŁ OBRONNY**1.1. Administratorzy w dziedzinie przemysłu obronnego (AD 7)**

1. Opracowywanie, redagowanie, monitorowanie i analizowanie unijnej polityki przemysłowej i unijnej polityki rynku wewnętrznego w obszarze obronności, włącznie z prawodawstwem i programami finansowania oraz działaniami wspierającymi. Przeprowadzanie powiązanych analiz prawnych, finansowych i ekonomicznych.
2. Wnoszenie wkładu w ustalanie priorytetów w zakresie finansowania, redagowanie dokumentów ustawodawczych i opracowywanie procedur wspierających realizację europejskich programów obronnych.
3. Udział w ocenie wniosków dotyczących finansowania wspólnych badań i rozwoju w dziedzinie obronności: negocjowanie, przygotowywanie, monitorowanie i nadzorowanie realizacji wybranych wspólnych projektów badawczo-rozwojowych, które mają być finansowane w ramach europejskich programów obronnych.
4. Monitorowanie i analiza tendencji technologicznych i rynkowych w dziedzinie obronności.
5. Opracowywanie i wdrażanie procedur i systemów (w tym IT) w celu bezpiecznego zarządzania informacjami szczególnie chronionymi, w tym informacjami niejawnymi UE.
6. Opracowywanie i monitorowanie działań wspierających przedsiębiorczość i przemysł związane z obronnością w UE, zwłaszcza na rzecz przedsiębiorstw typu start-up oraz małych i średnich przedsiębiorstw.

1.2. Eksperti w dziedzinie przemysłu obronnego (AD 9)

Eksperti w dziedzinie przemysłu obronnego wykonują obowiązki odpowiadające obowiązkom administratorów w tej dziedzinie (zob. pkt 1.1 powyżej). Oprócz tego eksperci są odpowiedzialni za:

1. Negocjowanie i monitorowanie złożonych umów prawnych i administracyjnych zawieranych z organizacjami wspierającymi Komisję w realizacji europejskich programów obronnych.
2. Reprezentowanie Komisji w dyskusjach i negocjacjach z głównymi zainteresowanymi stronami w sektorze obronności oraz z odpowiednimi podmiotami międzyinstytucjonalnymi i grupami roboczymi, w tym ministerstwami obrony państw członkowskich UE, NATO, Radą UE, Parlamentem Europejskim i przedstawicielami branżowymi.
3. Koordynowanie i nadzorowanie zespołów wykonujących wyżej wymienione typowe zadania w dziedzinie przemysłu obronnego.

2. DZIEDZINA 2 – PRZESTRZEŃ KOSMICZNA**2.1. Administratorzy w dziedzinie przestrzeni kosmicznej (AD 7)**

1. Wnoszenie wkładu w opracowywanie i rozwój polityki kosmicznej UE w obszarze dostępu UE do przestrzeni kosmicznej, obszarze infrastruktury kosmicznej i obszarze usług kosmicznych.
2. Wnoszenie wkładu w realizację unijnego programu kosmicznego i przyszłych programów związanych z przestrzenią kosmiczną, a także unijnych badań kosmicznych, głównie w celu promowania innowacji.
3. Nadzorowanie działań w ramach programu kosmicznego realizowanych za pośrednictwem podmiotów, którym powierzono te zadania, w tym udzielanie zamówień na unijne systemy kosmiczne, oraz wkład w świadczenie powiązanych usług.
4. Opracowywanie innowacji i monitorowanie działań w celu wsparcia przedsiębiorczości i przemysłu związanych z przestrzenią kosmiczną w UE (zwłaszcza na rzecz europejskiego ekosystemu przemysłowego New Space) za pośrednictwem inicjatywy New Space dotyczącej przedsiębiorczości pod nazwą „CASSINI”.

5. Opracowywanie innowacji i monitorowanie działań w celu coraz większego wprowadzania na rynek unijnych danych, aplikacji i usług kosmicznych.
6. Opracowywanie, rozwijanie i monitorowanie działań prowadzących do większej synergii unijnej polityki kosmicznej i programu kosmicznego z innymi politykami Unii, w tym z sektorem obronności.
7. Reprezentowanie Komisji i współpraca z innymi instytucjami europejskimi, państwami członkowskimi UE, państwami trzecimi, odpowiednimi organizacjami międzynarodowymi i innymi zainteresowanymi stronami (np. organizacjami branżowymi), w tym prowadzenie działań informacyjnych i komunikacyjnych.

2.2. Eksperti w dziedzinie przestrzeni kosmicznej (AD 9)

Eksperti w dziedzinie przestrzeni kosmicznej wykonują obowiązki odpowiadające obowiązkom administratorów w tej dziedzinie (zob. pkt 2.1 powyżej). Oprócz tego eksperci są odpowiedzialni za:

1. Negocjowanie i monitorowanie złożonych pod względem prawnym i administracyjnym umów o przyznanie wkładu zawieranych z organizacjami wspierającymi Komisję w realizacji działań powiązanych z europejskimi programami kosmicznymi.
2. Koordynowanie i nadzorowanie zespołów wykonujących wyżej wymienione typowe zadania w dziedzinie przestrzeni kosmicznej.

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

ZAŁĄCZNIK II

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?”.

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?” 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 w wymiarze nieprzekraczającym 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 racjonalne dostosowania

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich racjonalnych 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 racjonalne dostosowania.

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) przed rozpoczęciem testów oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

3. KOMUNIKACJA

3.1. Komunikacja z EPSO

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

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

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

EPSO 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) 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), abyśmy mogli zbadać problem i zastosować 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 lub podczas testów zdalnych kandydat proszony jest o:

- zgłoszenie go bezzwłocznie osobom nadzorującym, aby problem można było zbadać. 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), dołączając krótki opis problemu.

W przypadku **problemów, które wystąpiły poza ośrodkami egzaminacyjnymi** (np. z rezerwacją terminów testów lub problemów technicznych podczas testów zdalnych przed połączeniem się z osobą nadzorującą), należy postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi za pośrednictwem konta EPSO i na stronie internetowej EPSO oraz skontaktować się bezzwłocznie z EPSO za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl).

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

4.2. Wewnętrzne procedury weryfikacyjne

4.2.1. Błąd w komputerowych testach wielokrotnego wyboru

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

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

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

Składanie skarg dotyczących testów wielokrotnego wyboru:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **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 zarzuczanych 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 **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),
- **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),
- **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. Sądowa procedura odwoławcza

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 odpowiedział na żadne z pytań w sekcji „Talent Screener”,

- nie przestrzegał warunków przeprowadzania testów zdalnych,
- 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.

Ponadto, jeżeli kandydat nie wziął udziału w testowaniu połączenia, a następnie wziął udział w testach zdalnych i miał problemy z połączeniem, EPSO zastrzega sobie prawo do niewyznaczenia nowego terminu testu.

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

5. POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA

Pracownicy mający dostęp do informacji szczególnie chronionych i niejawnych wymagających wysokiego stopnia poufności (informacji niejawnych UE) muszą posiadać upoważnienie o odpowiednim poziomie bezpieczeństwa.

W związku z tym od laureatów konkursu może być wymagane, w kontekście naboru na niektóre stanowiska, posiadanie lub możliwość uzyskania w odpowiednim czasie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego.

Może to oznaczać, że warunkiem wstępnym rekrutacji na niektóre stanowiska może być poddanie się przez laureatów konkursu procedurze sprawdzającej w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa przeprowadzanej przez właściwy organ krajowy w państwie członkowskim, którego są obywatelami.

Zaleca się kandydatom, aby zasięgnęli na ten temat informacji, zanim zgłoszą się do udziału w konkursie.

Takie warunki zostaną wyraźnie wskazane w ogłoszeniu o naborze na dane stanowisko.

6. OCHRONA DANYCH

Dane osobowe powinny być przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽¹⁾.

Zob. również Oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące ochrony danych osobowych w ramach konkursu otwartego⁽²⁾.

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

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

⁽²⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_pl

ZAŁĄCZNIK III

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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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 + riieksamitunnistus 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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 III. Kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK IV

TALENT SCREENER: KRYTERIA I PROCEDURA NABORU

A. KRYTERIA NABORU

A.1. Kryteria naboru w dziedzinie 1 – przemysł obronny

A.1.1. *Odpowiednie obszary w dziedzinie przemysłu obronnego*

Kandydaci zgłaszający się do dziedziny 1 powinni mieć udokumentowaną wiedzę fachową i doświadczenie w co najmniej jednej z następujących dziedzin:

1. Monitorowanie i analiza technologii i rynku w dziedzinie obronności.
2. Rozwój polityki w sektorze przemysłu obronnego i polityki rynku wewnętrznego w sektorze obronności.
3. Badania lub rozwój technologiczny lub rozwój oparty na zdolnościach w dziedzinie obronności.
4. Programy obronne oparte na współpracy wielonarodowej.
5. Ekonomia obronna i finansowanie obronności.
6. Zamówienia w dziedzinie obronności.
7. Planowanie obronne i podejmowanie decyzji w zakresie obronności, w tym rozwój zdolności.
8. Prawo wojskowe lub etyka wojskowa.
9. Prawodawstwo związane z obronnością, w tym kontrola wywozu.

A.1.2. *Kryteria naboru dla administratorów w dziedzinie przemysłu obronnego (AD 7)*

Na etapie Talent Screener komisja konkursowa będzie stosować następujące kryteria naboru:

1. Doświadczenie zawodowe w opracowywaniu, wdrażaniu i monitorowaniu polityki, prawodawstwa lub badań w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.
2. Doświadczenie zawodowe w monitorowaniu i analizowaniu tendencji w zakresie technologii i rynku przemysłowego, mających znaczenie w sektorze obronności.
3. Doświadczenie zawodowe w przedstawianiu złożonych kwestii w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej w sposób zrozumiały dla decydentów niebędących specjalistami w tej dziedzinie lub dla ogółu społeczeństwa.
4. Doświadczenie zawodowe w kontaktach z instytucjami publicznymi i zainteresowanymi stronami, w tym z przemysłem w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.
5. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu wspólnymi programami lub projektami badawczo-rozwojowymi w dziedzinie obronności.
6. Doświadczenie zawodowe w pracy w środowiskach wrażliwych z punktu widzenia bezpieczeństwa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.
7. Specjalizacja naukowa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej zdobyta podczas seminarium dyplomowego w ramach studiów wyższych (magisterskich lub doktoranckich).

A.1.3. *Kryteria naboru dla ekspertów w dziedzinie przemysłu obronnego (AD 9)*

Na etapie Talent Screener komisja konkursowa będzie stosować następujące kryteria naboru:

1. Doświadczenie zawodowe w opracowywaniu, wdrażaniu i monitorowaniu polityki, prawodawstwa lub badań w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.

2. Doświadczenie zawodowe w monitorowaniu i analizowaniu tendencji w zakresie technologii i rynku przemysłowego, mających znaczenie w sektorze obronności.
3. Doświadczenie zawodowe w przedstawianiu złożonych kwestii w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej w sposób zrozumiały dla decydentów niebędących specjalistami w tej dziedzinie lub dla ogółu społeczeństwa.
4. Doświadczenie zawodowe w komunikacji i utrzymywaniu sieci kontaktów zawodowych z instytucjami publicznymi i zainteresowanymi stronami, w tym z przemysłem, również w zakresie wrażliwych kwestii politycznych, w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.
5. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu programami lub projektami badawczo-rozwojowymi w dziedzinie obronności opartymi na współpracy wielonarodowej.
6. Doświadczenie zawodowe w pracy w środowiskach wrażliwych z punktu widzenia bezpieczeństwa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.
7. Doświadczenie zawodowe w negocjowaniu złożonych umów prawnych i administracyjnych w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej.
8. Doświadczenie zawodowe w koordynowaniu zespołu.
9. Specjalizacja naukowa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.1.1 powyżej zdobyta podczas seminarium dyplomowego w ramach studiów wyższych (magisterskich lub doktoranckich).

A.2. Kryteria naboru w dziedzinie 2 – przestrzeń kosmiczna

A.2.1. *Odporne obszary w dziedzinie przestrzeni kosmicznej*

Kandydaci zgłaszający się do dziedziny 2 powinni mieć udokumentowaną wiedzę fachową i doświadczenie w co najmniej jednej z następujących dziedzin:

1. Przemysł kosmiczny.
2. Inżynieria lotnicza i kosmonautyczna, w tym systemy satelitarne.
3. Inżynieria informatyczna, cyfrowa i telekomunikacyjna, w tym bezpieczna łączność.
4. Prawo lotnicze i kosmiczne.
5. Ekonomia i marketing w obszarze przestrzeni kosmicznej.
6. Stosunki międzynarodowe w kontekście organizacji i organów zajmujących się przestrzenią kosmiczną.
7. Obserwacja Ziemi.
8. Nawigacja satelitarna i globalne pozycjonowanie.
9. Orientacja sytuacyjna w przestrzeni kosmicznej.
10. Badania kosmiczne.

A.2.2. *Kryteria naboru dla administratorów w dziedzinie przestrzeni kosmicznej (AD 7)*

Na etapie Talent Screener komisja konkursowa będzie stosować następujące kryteria naboru:

1. Doświadczenie zawodowe lub akademickie w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej, w zakresie co najmniej jednego z następujących zadań:
 - a) zarządzanie programami,
 - b) opracowywanie polityki i przepisów, wdrażanie istniejących przepisów lub zarządzanie przepisami i ich zmianami,
 - c) przeprowadzanie/opracowywanie badań naukowych, społeczno-gospodarczych lub politycznych,
 - d) projektowanie systemów lub wnoszenie wkładu w ich projektowanie,

- e) opracowywanie lub nadzorowanie procesów bezpieczeństwa oraz akredytacji publicznych i prywatnych systemów przemysłowych.
- 2. Doświadczenie zawodowe w pracy w środowiskach wrażliwych z punktu widzenia polityki i bezpieczeństwa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej.
- 3. Doświadczenie zawodowe (inne niż w zakresie audytu) w monitorowaniu i wnoszeniu wkładu w międzynarodowe działania regulacyjne (np. w opracowywaniu standardów i umów międzynarodowych) w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej.
- 4. Doświadczenie zawodowe w przedstawianiu złożonych kwestii technicznych w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej w sposób zrozumiały dla decydentów niebędących specjalistami w tej dziedzinie lub dla ogółu społeczeństwa, np. udział w konsultacjach publicznych, sporządzaniu raportów lub briefingów.
- 5. Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej, związanych z kontaktami z instytucjami publicznymi i zainteresowanymi stronami, w tym z przemysłem, negocjacjami lub utrzymywaniem sieci kontaktów zawodowych.
- 6. Specjalizacja naukowa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej zdobyta podczas seminarium dyplomowego w ramach studiów wyższych (magisterskich lub doktoranckich).

A.2.3. **Kryteria naboru dla ekspertów w dziedzinie przestrzeni kosmicznej (AD 9)**

Na etapie Talent Screener komisja konkursowa będzie stosować następujące kryteria naboru:

- 1. Doświadczenie zawodowe lub akademickie w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej, w zakresie co najmniej jednego z następujących zadań:
 - a) zarządzanie programami,
 - b) opracowywanie polityki i przepisów, wdrażanie istniejących przepisów lub zarządzanie przepisami i ich zmianami,
 - c) przeprowadzanie/opracowywanie badań naukowych, społeczno-gospodarczych lub politycznych,
 - d) projektowanie systemów lub wnoszenie wkładu w ich projektowanie,
 - e) opracowywanie lub nadzorowanie procesów bezpieczeństwa oraz akredytacji publicznych i prywatnych systemów przemysłowych.
- 2. Doświadczenie zawodowe w pracy w środowiskach wrażliwych z punktu widzenia polityki i bezpieczeństwa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej.
- 3. Doświadczenie zawodowe (inne niż w zakresie audytu) w monitorowaniu i wnoszeniu wkładu w międzynarodowe działania regulacyjne (np. w opracowywaniu standardów i umów międzynarodowych) w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej.
- 4. Doświadczenie zawodowe w przedstawianiu złożonych kwestii technicznych w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej w sposób zrozumiały dla decydentów niebędących specjalistami w tej dziedzinie lub dla ogółu społeczeństwa, np. udział w konsultacjach publicznych, sporządzaniu raportów, briefingów lub innych dokumentów.
- 5. Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej, związanych z kontaktami z instytucjami publicznymi i zainteresowanymi stronami, w tym z przemysłem, negocjacjami lub utrzymywaniem sieci kontaktów zawodowych.
- 6. Doświadczenie zawodowe w koordynowaniu zespołu.
- 7. Specjalizacja naukowa w co najmniej jednym z obszarów wymienionych w sekcji A.2.1 powyżej zdobyta podczas seminarium dyplomowego w ramach studiów wyższych (magisterskich lub doktoranckich).

B. PROCEDURA**B.1. Określenie kolejności oceny zgłoszeń**

1. Wypełniając sekcję zgłoszenia „Doświadczenie zawodowe”, kandydaci będą musieli wskazać w każdej pozycji, jaki odsetek czasu poświęcali danym „zadaniom” z listy zasadniczo odpowiadającej kryteriom naboru wymienionym w części A powyżej. Pozwoli to obliczyć całkowite doświadczenie (w dniach) w zakresie danego zadania.
2. Komisja konkursowa przypisze każdemu zadaniu i każdemu pytaniu w sekcji Talent Screener (zob. pkt 1 w części B.2 poniżej) współczynnik odzwierciedlający ich względną wagę (od 1 do 3).
3. Następnie całkowita liczba dni poświęconych danemu zadaniu (zob. pkt 1 powyżej) zostanie pomnożona przez współczynnik przypisany temu zadaniu przez komisję konkursową. W rezultacie każdy kandydat otrzyma wyniki za poszczególne zadania oraz łączny wynik za wszystkie zadania.
4. Sporządzony zostanie ranking kandydatów w porządku malejącym według łącznej liczby zdobytych przez nich punktów.
5. Punkty i ranking ustalone zgodnie z niniejszą częścią nie będą brane pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o tym, którzy kandydaci mogą przejść do następnego etapu konkursu. Decyzję o tym, którzy kandydaci zostaną zaproszeni do następnego etapu, podejmuje komisja konkursowa wyłącznie na podstawie punktów pomnożonych przez współczynnik, przyznanych zgodnie z częścią B.2.

B.2. Nabór kandydatów z wykorzystaniem metody Talent Screener

1. Wypełniając sekcję formularza zgłoszeniowego Talent Screener, wszyscy kandydaci muszą odpowiedzieć na ten sam zestaw pytań i udzielić wymaganych informacji. Pytania te są oparte na kryteriach naboru wymienionych w części A powyżej. Nabór na podstawie kwalifikacji będzie prowadzony wyłącznie na podstawie informacji podanych w sekcji Talent Screener. Kandydaci muszą zawrzeć wszystkie istotne informacje w swoich odpowiedziach w sekcji Talent Screener, nawet jeśli podali już te same informacje w innych częściach formularza zgłoszeniowego. Nie będą uwzględniane żadne odniesienia do dokumentów umieszczonych na koncie EPSO kandydata ani inne odniesienia (jak np. linki do stron internetowych). Uwzględnia się jedynie informacje podane przez kandydata w odpowiednich polach w odpowiedzi na pytania w sekcji Talent Screener.
2. Komisja konkursowa ocenia odpowiedzi kandydatów udzielone w sekcji Talent Screener w porządku malejącym według rankingu ustalonego zgodnie z częścią B.1.
3. Komisja konkursowa analizuje odpowiedzi wszystkich kandydatów udzielone w sekcji Talent Screener i przyznaje każdej odpowiedzi od 0 do 4 punktów. Następnie punkty są mnożone przez współczynnik ustalony przez komisję konkursową dla każdego pytania w sekcji Talent Screener (zob. część B.1 pkt 2 powyżej). Pomnożone przez współczynnik punkty przyznane za każde pytanie w sekcji Talent Screener sumuje się w celu uzyskania ostatecznego wyniku.
4. Komisja konkursowa sporządzi listę kandydatów w porządku odzwierciedlającym ich ostateczne wyniki uzyskane zgodnie z akapitem 3.
5. Kandydaci z najwyższymi wynikami zostaną zaproszeni do następnego etapu konkursu.

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