

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AST/155/22 – Asystenci ds. bezpieczeństwa (AST 3) w dziedzinach:

1. Bezpieczeństwo operacyjne
2. Bezpieczeństwo techniczne
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy

(2022/C 437 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 20 grudnia 2022 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

SPIS TREŚCI

	Strona
1. PRZEPISY OGÓLNE	2
2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?	2
3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?	2
3.1. Warunki ogólne	2
3.2. Warunki szczegółowe – języki	3
3.3. Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	3
4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?	7
4.1. Opis procedur konkursowych	7
4.2. Języki używane w konkursie	8
4.3. Etapy konkursu	9
5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH	12
ZAŁĄCZNIK I – Typowe zadania	13
ZAŁĄCZNIK II – Przykładowe minimalne kwalifikacje	16
ZAŁĄCZNIK III – Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych	25

1. PRZEPISY OGÓLNE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których instytucje i inne organy Unii Europejskiej (UE) będą mogły rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **asystentów (grupa zaszerzegowania AST 3)**.

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

Pożądaną liczbę laureatów konkursu wskazano w tabeli 1.

Tabela 1

Dziedzina 1	Bezpieczeństwo operacyjne	44
Dziedzina 2	Bezpieczeństwo techniczne	24
Dziedzina 3	Bezpieczeństwo i higiena pracy	33

Niniejsze ogłoszenie o konkursie obejmuje **3 dziedziny**. Kandydaci mogą **zgłosić się tylko do jednej dziedziny**. Wyboru należy dokonać w momencie składania zgłoszenia. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego kandydat nie może wprowadzić do niego żadnych zmian.

2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Asystenci w dziedzinie 1 – bezpieczeństwo operacyjne: wsparcie we wszystkich kwestiach bezpieczeństwa związanych z ochroną osób, budynków oraz pozostałej infrastruktury, wyposażenia, szczególnie chronionych informacji niejawnych, jak również innych zasobów mających znaczenie dla instytucji i innych organów UE. Niektóre stanowiska w dziedzinie bezpieczeństwa operacyjnego mogą wiązać się z obowiązkiem noszenia broni i wymagać regularnego udziału w szkoleniach w posługiwaniu się bronią palną oraz treningach sprawności fizycznej.

Asystenci w dziedzinie 2 – bezpieczeństwo techniczne: wkład w prace koncepcyjne, zarządzanie techniczne, analizę, jak również nadzór techniczny i administracyjny budynków i instalacji służących zapewnieniu bezpieczeństwa technicznego.

Asystenci w dziedzinie 3 – bezpieczeństwo i higiena pracy: wsparcie we wdrażaniu środków zapobiegawczych w zakresie zdrowia, bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy, w koordynowaniu aspektów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy podczas etapów projektowania i wznoszenia budynków, w sporządzaniu planów i instrukcji związanych ze zdrowiem, bezpieczeństwem i higieną, jak również w zarządzaniu sytuacjami wyjątkowymi.

Od asystentów we wszystkich trzech dziedzinach objętych niniejszym ogłoszeniem można wymagać pracy w systemie zmianowym lub rotacyjnym poza zwykłymi godzinami pracy, jak również pełnienia dyżurów.

Dalsze informacje o typowych obowiązkach zatrudnionych laureatów konkursu zawiera Załącznik I.

Laureaci konkursu muszą posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa na poziomie EU SECRET lub wyższym lub być gotowi poddać się odpowiednim procedurom poświadczenia bezpieczeństwa przed zatrudnieniem lub przy zatrudnieniu.

Od laureatów konkursu w dziedzinie 1 – bezpieczeństwo operacyjne – można wymagać dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia z posługiwania się bronią palną lub poddania się testowi sprawności fizycznej lub testowi umiejętności strzeleckich.

3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?

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

3.1. Warunki ogólne

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

Kandydat musi znać przynajmniej **dwa z 24 języków urzędowych UE**, zgodnie z pkt 4.2.1. poniżej.

3.3. Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w Załączniku II.

3.3.1. Dziedzina 1 – bezpieczeństwo operacyjne

(a) Aby spełniać warunki udziału w konkursie w dziedzinie 1, kandydat musi spełniać wymagania wymienione w jednym z poniższych punktów (zob. też podsumowanie w tabeli 2):

- (i) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć co najmniej 2-letnie szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z policją, wojskiem, wywiadem lub bezpieczeństwem oraz mieć co najmniej 3-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
- (ii) mieć co najmniej roczne wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć co najmniej roczne szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z policją, wojskiem, wywiadem lub bezpieczeństwem oraz mieć co najmniej 4-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
- (iii) mieć wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie innej niż wymienione w pkt 3.3.1 lit. a) ppkt (i) i (ii) powyżej, oraz mieć co najmniej 5-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
- (iv) mieć wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym, oraz zdobyte po uzyskaniu świadectwa co najmniej 6-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Tabela 2

Rodzaj dyplomu		Minimalny okres kształcenia	Minimalna długość wymaganego odpowiedniego doświadczenia zawodowego
(i)	wykształcenie lub szkolenie na poziomie pomaturalnym w dziedzinie związanej z policją, wojskiem, wywiadem lub bezpieczeństwem	2 lata	3 lata
(ii)		1 rok	4 lata
(iii)	wykształcenie lub szkolenie na poziomie pomaturalnym w innej dziedzinie	dowolny	5 lat
(iv)	wykształcenie średnie dające dostęp do kształcenia pomaturalnego	nie dotyczy	6 lat

(b) Na potrzeby pkt 3.3.1. lit. a) powyżej „rok” kształcenia pomaturalnego oznacza co najmniej dziewięć miesięcy faktycznego kształcenia lub szkolenia.

(c) Doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt 3.3.1 lit. a) ppkt (i)–(iv) powyżej, zostanie uznane za odpowiednie, jeżeli jest bezpośrednio związane z charakterem obowiązków w dziedzinie 1, opisanych w załączniku I do niniejszego ogłoszenia, i zostało zdobyte w **co najmniej dwóch** z następujących dziedzin:

- (i) policja, wojsko, wywiad (jako główna działalność),
- (ii) zapewnianie bezpieczeństwa w instytucji, organizacji (międzynarodowej) lub w przedsiębiorstwie prywatnym, na podstawie umowy bezpośrednio z instytucją/organizacją lub z prywatnym przedsiębiorstwem ochrony,
- (iii) zapewnianie reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych stanowiących potencjalne zagrożenie dla mienia,
- (iv) praca w całodobowym systemie zmianowym obejmująca rozwiązywanie incydentów w zakresie bezpieczeństwa,

- (v) usługi ochrony bezpośredniej,
- (vi) przeprowadzanie postępowań sprawdzających lub dochodzeń w obszarze przestępczości, porządku publicznego, wywiadu, terroryzmu lub bezpieczeństwa IT/cyberbezpieczeństwa,
- (vii) sprawozdawczość w zakresie kwestii i działań związanych z bezpieczeństwem oraz działania następcze w tym względzie,
- (viii) praca w obszarze wywiadu, kontrwywiadu lub zwalczania terroryzmu,
- (ix) przeprowadzanie ocen zagrożeń, ryzyka i podatności na zagrożenia,
- (x) gromadzenie informacji związanych z kwestiami bezpieczeństwa za pomocą wywiadu ze źródeł jawnych,
- (xi) prowadzenie dochodzeń (wywiad środowiskowy) w kontekście poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub prowadzenie weryfikacji bezpieczeństwa,
- (xii) prowadzenie ocen wdrożonych środków ochrony (inspekcje, audyty, testy red team),
- (xiii) nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego lub obsługa takiego systemu lub kontrola dostępu,
- (xiv) zarządzanie całodobowym centrum/pomieszczeniem operacyjnym lub usługi koordynacyjne związane z bezpieczeństwem (publiczne lub prywatne),
- (xv) organizowanie harmonogramu dyżurów i zarządzanie nimi oraz planowanie struktury bezpieczeństwa na potrzeby nadzoru budynków i obiektów,
- (xvi) współpraca z organami krajowymi i służbami partnerskimi w zakresie przygotowywania misji bezpieczeństwa za granicą,
- (xvii) zapewnianie zarządzania bezpieczeństwem lub doradztwo w kwestiach bezpieczeństwa podczas misji dyplomatycznej lub w przedstawicielstwie dyplomatycznym organizacji międzynarodowej za granicą.

3.3.2. Dziedzina 2 – bezpieczeństwo techniczne

- (a) Aby spełniać warunki udziału w konkursie w dziedzinie 2, kandydat musi spełniać wymagania wymienione w jednym z poniższych punktów (zob. też podsumowanie w tabeli 3):
 - (i) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć co najmniej 2-letnie szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie o charakterze technicznym (takiej jak inżynieria, mechanika, elektromechanika, elektronika lub podobne), oraz mieć co najmniej 3-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
 - (ii) mieć co najmniej roczne wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć co najmniej roczne szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie o charakterze technicznym (takiej jak inżynieria, mechanika, elektromechanika, elektronika lub podobne), oraz mieć co najmniej 4-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
 - (iii) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć co najmniej 2-letnie szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z policją, wojskiem, wywiadem lub bezpieczeństwem, oraz mieć co najmniej 4-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
 - (iv) mieć co najmniej roczne wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć co najmniej roczne szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z policją, wojskiem, wywiadem lub bezpieczeństwem, oraz mieć co najmniej 5-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,
 - (v) mieć wykształcenie na poziomie pomaturalnym lub odbyć szkolenie na poziomie pomaturalnym, potwierdzone dyplomem w dziedzinie innej niż wymienione w pkt 3.3.2 lit. a) ppkt (i)–(iv) powyżej, oraz mieć co najmniej 6-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu,

- (vi) mieć wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym, oraz zdobyte po uzyskaniu świadectwa co najmniej 7-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Tabela 3

Rodzaj dyplomu		Minimalny okres kształcenia	Minimalna długość wymaganego odpowiedniego doświadczenia zawodowego
(i)	wykształcenie lub szkolenie na poziomie pomaturalnym w dziedzinie o charakterze technicznym (takiej jak inżynieria, mechanika, elektromechanika, elektronika lub podobne)	2 lata	3 lata
(ii)		1 rok	4 lata
(iii)	wykształcenie lub szkolenie na poziomie pomaturalnym w dziedzinie związanej z policją, wojskiem, wywiadem lub bezpieczeństwem	2 lata	4 lata
(iv)		1 rok	5 lat
(v)	wykształcenie lub szkolenie na poziomie pomaturalnym w innej dziedzinie	dowolny	6 lat
(vi)	wykształcenie średnie dające dostęp do kształcenia pomaturalnego	nie dotyczy	7 lat

- (b) Na potrzeby pkt 3.3.2. lit. a) powyżej „rok” kształcenia pomaturalnego oznacza co najmniej dziewięć miesięcy faktycznego kształcenia lub szkolenia.
- (c) Doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt 3.3.2 lit. a) ppkt (i)–(vi) powyżej, zostanie uznane za odpowiednie, jeżeli jest bezpośrednio związane z charakterem obowiązków w dziedzinie 2, opisanych w załączniku I do niniejszego ogłoszenia, i zostało zdobyte w **co najmniej dwóch** z następujących dziedzin:
- (i) projektowanie lub wdrażanie systemów i środków bezpieczeństwa fizycznego, takich jak kontrola dostępu, zamki elektroniczne, systemy wykrywania wtargnięć, CCTV, bezpieczne przechowywanie, skaner rentgenowski, bezpieczne zarządzanie kluczami, systemy wykrywania materiałów wybuchowych lub niebezpiecznych,
 - (ii) konserwacja systemów bezpieczeństwa,
 - (iii) inspekcje systemów i instalacji bezpieczeństwa,
 - (iv) praca ze zautomatyzowanymi systemami wspierającymi utrzymanie ruchu (CMMS), w tym monitorowanie kluczowych wskaźników skuteczności działań w zakresie utrzymania, przechowywania i zapasów oraz sprawozdawczość w tym obszarze,
 - (v) opracowywanie lub wdrażanie projektów dotyczących bezpieczeństwa technicznego w budynkach biurowych,
 - (vi) projektowanie lub wdrażanie sieci na potrzeby systemów bezpieczeństwa,
 - (vii) zarządzanie przetargami i umowami w dziedzinie bezpieczeństwa technicznego,
 - (viii) utrzymanie i zabezpieczenie sieci IT na potrzeby systemów bezpieczeństwa,
 - (ix) projektowanie lub wdrażanie systemów bezpieczeństwa zapobiegających podsłuchom,
 - (x) sporządzanie lub wdrażanie specyfikacji na potrzeby ochrony bezpieczeństwa fizycznego, na przykład w odniesieniu do ogrodzeń, fasad budynków, pomieszczeń kontrolnych, wzmocnionych pomieszczeń („strefa bezpieczeństwa”), punktów kontroli bezpieczeństwa dla samochodów i pieszych itp.,
 - (xi) projektowanie lub wdrażanie systemów zabezpieczających przed wtargnięciem pojazdów oraz systemów bezpieczeństwa na parkingach,
 - (xii) projektowanie lub wdrażanie antyterrorystycznych systemów bezpieczeństwa technicznego, takich jak instalacje kuloodporne i przeciwwybuchowe, ochrona przed dronami itp.,
 - (xiii) bezpieczeństwo techniczne w placówkach dyplomatycznych.

3.3.3. Dziedzina 3 – bezpieczeństwo i higiena pracy

- (a) Aby spełniać warunki udziału w konkursie w dziedzinie 3, kandydat musi spełniać wymagania wymienione w jednym z poniższych punktów (zob. też podsumowanie w tabeli 4):
- (i) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w co najmniej jednej z dziedzin, o których mowa w pkt 3.3.3. lit. b) poniżej, oraz zdobyte po uzyskaniu dyplomu co najmniej 2-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, a także ukończyć specjalistyczne szkolenie, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. c) poniżej,
 - (ii) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w co najmniej jednej z dziedzin, o których mowa w pkt 3.3.3. lit. b) poniżej, oraz zdobyte po uzyskaniu dyplomu co najmniej 3-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe,
 - (iii) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w dziedzinie innej niż te, o których mowa w pkt 3.3.3. lit. b) poniżej, oraz zdobyte po uzyskaniu dyplomu co najmniej 4-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, a także ukończyć specjalistyczne szkolenie, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. c) poniżej,
 - (iv) mieć co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem w dziedzinie innej niż te, o których mowa w pkt 3.3.3. lit. b) poniżej, oraz zdobyte po uzyskaniu dyplomu co najmniej 5-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe,
 - (v) mieć wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym, oraz zdobyte po uzyskaniu świadectwa co najmniej 5-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe, a także ukończyć specjalistyczne szkolenie, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. c) poniżej,
 - (vi) mieć wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym, oraz zdobyte po uzyskaniu świadectwa co najmniej 6-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Tabela 4

Czy masz co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie maturalnym potwierdzone dyplomem?		Czy ukończyłeś/ukończyłaś specjalistyczne szkolenie, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. c)?	Minimalna długość wymaganego odpowiedniego doświadczenia zawodowego
(i)	Tak, w dziedzinie, o której mowa w pkt 3.3.3. lit. b)	Tak	2 lata
(ii)		Nie	3 lata
(iii)	Tak, w dziedzinie innej niż te, o których mowa w pkt 3.3.3. lit. b)	Tak	4 lata
(iv)		Nie	5 lat
(v)	Nie, ale mam wykształcenie średnie dające dostęp do kształcenia pomaturalnego	Tak	5 lat
(vi)		Nie	6 lat

- (b) Dyplom, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. a) ppkt (i) i (ii) zostanie uznany za odpowiedni, jeżeli został zdobyty w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
- (i) bezpieczeństwo i zdrowie w miejscu pracy lub higiena pracy (np. jako „wyznaczony pracownik” lub równoważna pozycja, zgodnie z art. 7 dyrektywy Rady 89/391/EWG w sprawie wprowadzenia środków w celu poprawy bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy (Dz.U. L 183 z 29.6.1989, s. 1);
 - (ii) architektura budynków, inżynieria, budowa lub utrzymanie,
 - (iii) inżynieria pożarowa lub zarządzanie bezpieczeństwem,
 - (iv) chemia,
 - (v) biologia,
 - (vi) fizyka,
 - (vii) psychologia,

- (viii) ergonomia,
 - (ix) medycyna i zdrowie ludzi (medycyna pracy, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, fizjoterapia, kinezyjologia, osteopatia).
- (c) Specjalistyczne szkolenie, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. a), zostanie uwzględnione, jeżeli obejmuje łącznie co najmniej 136 godzin szkolenia i jest bezpośrednio powiązane z dziedziną 3. Na przykład: doradca ds. prewencji lub wyznaczony pracownik w zakresie bezpieczeństwa, ergonomii lub ryzyka psychospołecznego, koordynator ds. ochrony przed promieniowaniem lub bezpieczeństwa itp. Na potrzeby niniejszego punktu jeden dzień oznacza osiem godzin szkolenia.
- (d) Doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt 3.3.3. lit. a) ppkt (i)–(vi) powyżej, zostanie uznane za odpowiednie, jeżeli jest bezpośrednio związane z charakterem obowiązków w dziedzinie 3, opisanych w załączniku I do niniejszego ogłoszenia, i zostało zdobyte w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
- (i) bezpieczeństwo i zdrowie w miejscu pracy lub higiena pracy,
 - (ii) inspekcja budowlana budynków, zarządzanie obiektami lub koordynowanie prac budowlanych,
 - (iii) inżynieria pożarowa lub zarządzanie bezpieczeństwem,
 - (iv) ergonomia,
 - (v) dobrostan i ryzyko psychospołeczne,
 - (vi) środowisko operacyjne (laboratoria naukowe, obiekty badawcze itp.),
 - (vii) systemy zarządzania higieną i bezpieczeństwem,
 - (viii) ocena ryzyka w miejscu pracy.

4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?

4.1. Opis procedur konkursowych

Konkurs składa się z następujących etapów:

- składanie zgłoszeń (zob. pkt 4.3.1. poniżej)
- selekcja wstępna: testy z zakresu rozumienia i analizy (zob. pkt 4.3.2. poniżej)
- kontrola spełniania warunków udziału (zob. pkt 4.3.3. poniżej)
- ocena zintegrowana (zob. pkt 4.3.4. poniżej):
 - (i) dwa testy oceniające kompetencje ogólne: studium przypadku i rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji,
 - (ii) jeden test oceniający kompetencje związane z dziedziną konkursu: rozmowa związana z dziedziną konkursu.
- sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych (zob. pkt 4.3.5. poniżej).

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

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).

Kandydaci muszą zarezerwować terminy testów z zakresu rozumienia i analizy oraz studium przypadku 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 studium przypadku. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone.

4.2. Języki używane w konkursie

4.2.1. Wymagania dotyczące języków

Kandydaci biorący udział w tym konkursie muszą:

- a) znać gruntownie jeden z 24 języków urzędowych UE (**na poziomie co najmniej C1**). Jest to „**język 1**” kandydata,
- b) oraz znać zadowalająco język **angielski lub francuski (na poziomie co najmniej B2)**. Jest to „**język 2**” kandydata. Język 2 kandydata musi być inny niż jego język 1.

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

Wymogi językowe uwzględniają specyfikę obowiązków asystentów ds. bezpieczeństwa pracujących w instytucjach UE. Znajomość dodatkowych języków może być przydatna, jednak niezbędna jest zadowalająca znajomość języka angielskiego lub francuskiego: w pracy zatrudnieni laureaci konkursu będą posługiwać się głównie jednym z tych dwóch języków.

Asystenci ds. bezpieczeństwa w instytucjach UE odgrywają zasadniczą rolę w gwarantowaniu bezpieczeństwa mienia oraz w zapewnianiu bezpieczeństwa i higieny pracy personelu instytucji. Ze względu na charakter swoich obowiązków asystenci ds. bezpieczeństwa mogą zostać wezwani do zareagowania na poważne i bezpośrednie niebezpieczeństwo wymagające szybkiej reakcji, konsultacji wewnętrznych lub zewnętrznych oraz podjęcia decyzji o koniecznych działaniach (pierwsza pomoc, gaszenie pożaru, ewakuacja, zareagowanie na aktywnego strzelca itp.). Bez skutecznej i sprawnej komunikacji asystenci ds. bezpieczeństwa mogą nie być w stanie wykonywać swoich obowiązków, a tym samym mogą stworzyć zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa ludzi lub naruszyć bezpieczeństwo mienia. Dlatego też niezwykle ważne jest, aby nowo zatrudnieni asystenci byli w stanie skutecznie komunikować się w języku angielskim lub francuskim, tj. językach, które są najczęściej używane w przedmiotowych dziedzinach w instytucjach oraz w kontaktach z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.

Osoby nowo zatrudnione w tych dziedzinach będą musiały codziennie kontaktować się z wykonawcami, przedsiębiorstwami zewnętrznymi oraz lokalnymi organami (w tym policją, strażą pożarną, jednostkami wojskowymi itp.), głównie w Brukseli, Strasburgu i Luksemburgu. Najczęściej używanym językiem roboczym zewnętrznymi zainteresowanymi w tych lokalizacjach stron jest język francuski.

Znajomość tego języka pozwoli zatrudnionym asystentom na zrozumienie i stosowanie lokalnych przepisów w każdej z tych lokalizacji. Język angielski również może być niezbędny w wielu przypadkach, na przykład w kontaktach z pracownikami instytucji UE, osobami odwiedzającymi, jak również wykonawcami nieposługującymi się językiem francuskim oraz z wieloma delegatami z państw członkowskich. W wielu sytuacjach konieczna będzie znajomość obu tych języków, na przykład w kontaktach z osobami odwiedzającymi z całej Europy, a w szczególności podczas oficjalnych wizyt na szczeblu ambasadora, ministra lub głowy państwa.

Niektórzy z laureatów niniejszego konkursu mogą zostać zatrudnieni w głównej siedzibie Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych (ESDZ) lub w jednej z delegatur UE na świecie. Dominującym językiem komunikacji między główną siedzibą ESDZ a delegaturami, jak również w większości delegatur jest język angielski. Jest to również dominujący język używany przez asystentów ds. bezpieczeństwa w kontaktach z partnerami i organami lokalnymi na świecie. Na drugim miejscu jest język francuski, który jest głównym językiem roboczym w 26 % delegatur UE. Niektóre delegatury działają w warunkach trudnych pod względem bezpieczeństwa, gdzie niezbędna jest odpowiednia znajomość głównego języka komunikacji.

Języki angielski i francuski są głównymi językami używanymi przy sporządzaniu list potrzeb i specyfikacji technicznych zamówienia w związku z bezpieczeństwem (na przykład kontrola dostępu, zamki elektroniczne, systemy wykrywania wtargnięć, CCTV, bezpieczne przechowywanie, skaner rentgenowski, wyposażenie do bezpiecznego zarządzania kluczami, dane *as built*, kontrole techniczne bezpieczeństwa itp.).

Podręczniki procedur, instrukcje obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania, jak również międzynarodowe normy i standardy w dziedzinie bezpieczeństwa są dostępne głównie w języku angielskim i francuskim. Plany ochrony i instrukcje bezpieczeństwa są dostępne głównie w języku francuskim. Znajomość jednego z tych języków jest zatem kluczowa, aby zrozumieć, jak działają urządzenia mające znaczenie w dziedzinie bezpieczeństwa.

Wiele narzędzi informatycznych wykorzystywanych przez pracowników instytucji UE pracujących w tych dziedzinach jest dostępnych w języku angielskim lub francuskim. Są to na przykład bazy danych przedsiębiorstw oraz narzędzia interfejsu na potrzeby współpracy między instytucjami a wykonawcami itp.

Ponadto kursy szkoleniowe oferowane przez usługodawców zewnętrznych są prowadzone w języku angielskim lub francuskim, podobnie jak uczenie się w trakcie pracy.

Z powodów wymienionych powyżej nowi pracownicy muszą zadowalająco władać językiem angielskim lub francuskim, aby mogli wykonywać swoje obowiązki niezwłocznie po zatrudnieniu.

Wszystkie te powody decydują zatem o wyborze języków testów oceniających kompetencje ogólne i kompetencje związane z dziedziną konkursu (zob. pkt 4.2.2 poniżej).

4.2.2. Języki zgłoszenia i testów

Stosowanie języków na różnych etapach konkursu będzie zgodne z tabelą 5.

Tabela 5

Etap konkursu	Testy	Język
Składanie zgłoszeń	—	dowolny spośród 24 języków urzędowych UE
Selekcja wstępna	Testy z zakresu rozumienia i analizy	Język 1
Ocena zintegrowana	Studium przypadku	Język 2
	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	Język 2
	Rozmowa związana z dziedziną konkursu	Język 2

Laureaci będą musieli wykazać się pełnym zakresem umiejętności i kompetencji – zarówno ogólnych, jak i związanych z dziedziną konkursu – w języku angielskim lub francuskim. W związku z tym główne etapy naboru muszą być przeprowadzone w tych językach.

Stosowanie ograniczonej liczby języków zwiększa również jednolitość, a tym samym jakość porównania atutów kandydatów. W szczególności umożliwia to ocenianie kandydatów przez członków komisji konkursowej niezależnie od ich znajomości języków oraz bez konieczności korzystania z tłumacza.

4.2.3. Języki wykorzystywane do komunikacji

W komunikacji między kandydatami a EPSO stosuje się następujące zasady:

- W komunikacji – za pomocą konta EPSO lub poczty elektronicznej – między EPSO a kandydatami, którzy przedłożyli zatwierdzone zgłoszenie, EPSO będzie się kontaktowało z danym kandydatem w jednym z języków, co do których kandydat zadeklarował znajomość na poziomie B2 lub wyższym w sekcji „Rozumienie tekstu pisanego” w zgłoszeniu.
- 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 III do niniejszego ogłoszenia), kandydatów zachęca się, aby składali je w języku angielskim lub francuskim. EPSO będzie udzielać odpowiedzi zgodnie z lit. a).
- Wszelkie inne pytania kandydat może kierować do EPSO za pośrednictwem internetowego formularza kontaktowego w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, a EPSO udzieli mu odpowiedzi w jednym z języków wskazanych przez niego 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/pl/job-opportunities/open-for-application> do:

20 grudnia 2022 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „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 załadować do swojego konta EPSO zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających deklaracje złożone w zgłoszeniu. Dodatkowe informacje i instrukcje zostaną przekazane przez EPSO.

4.3.2. Selekcja wstępna: testy z zakresu rozumienia i analizy

Wszyscy kandydaci, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie, zostaną zaproszeni do testów wstępnych w formie testów wielokrotnego wyboru w języku 1, zorganizowanych w sposób przedstawiony w tabeli 6.

Tabela 6

Testy	Liczba pytań	Czas trwania	Punktacja
Test rozumienia tekstu pisanego	20	35 minut	Od 0 do 20
Test operowania danymi liczbowymi	10	20 minut	Od 0 do 10
Test myślenia abstrakcyjnego	10	10 minut	Od 0 do 10

Poszczególnym testom nie przypisano wymaganego minimum. Zgłoszenia kandydatów, którzy uzyskali **najlepsze wyniki (ze wszystkich trzech testów łącznie)**, zostaną sprawdzone pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie, jak określono w pkt 4.3.3.

Punkty zdobyte w tych testach **nie zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów (zob. sekcja 4.3.5.).

4.3.3. 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 kandydatów złożonych w formularzu zgłoszeniowym, z zastrzeżeniem późniejszej kontroli dokumentów potwierdzających. Dokumenty potwierdzające oświadczenia kandydatów dotyczące spełniania warunków udziału zostaną zweryfikowane przez komisję konkursową na późniejszym etapie konkursu (zob. sekcja 4.3.5.).

Jedynie zgłoszenia kandydatów, którzy uzyskali najlepsze wyniki w testach wstępnych z zakresu rozumienia i analizy, zostaną sprawdzone pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie. Zgłoszenia kandydatów będą sprawdzane w porządku malejącym, według całkowitej liczby zdobytych punktów. Zgłoszenia będą sprawdzane do momentu, gdy liczba kandydatów spełniających warunki udziału będzie maksymalnie trzy razy większa niż pożądana liczba laureatów w każdej dziedzinie. Sprawdzone zostaną również zgłoszenia kandydatów, którzy uplasują się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem. Zgłoszenia pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

Kandydaci spełniający warunki udziału zostaną zaproszeni do następnego etapu konkursu.

4.3.4. Ocena zintegrowana

Liczba kandydatów zaproszonych do etapu oceny zintegrowanej będzie **maksymalnie trzy razy większa** niż pożądana liczba laureatów dla każdej dziedziny (i powiększona o kandydatów, którzy uplasują się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, jak wskazano w pkt 4.3.3.).

Celem oceny zintegrowanej jest ocena kompetencji ogólnych i kompetencji związanych z dziedziną konkursu.

Dokumenty potwierdzające przedłożone przez kandydatów, którzy uzyskali wymagane minimum punktów oraz najwyższą całkowitą liczbę punktów w testach oceny zintegrowanej, zostaną sprawdzone zgodnie z pkt 4.3.5.

a) Testy oceniające kompetencje ogólne

Kompetencje ogólne będą oceniane za pomocą dwóch testów w języku 2 kandydata zgodnie z tabelą 7:

Tabela 7

Kompetencja	Test	Punktacja	Wymagane minimum łącznie
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	Studium przypadku	Od 0 do 10	35/70
2. Komunikacja	Studium przypadku	Od 0 do 10	
3. Jakość i wydajność pracy	Studium przypadku	Od 0 do 10	
4. Nauka i rozwój osobisty	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	Od 0 do 10	
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	Studium przypadku	Od 0 do 10	
6. Odporność	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	Od 0 do 10	
7. Umiejętność pracy w zespole	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	Od 0 do 10	

Poszczególnym kompetencjom nie przypisano wymaganego minimum. Kandydat musi jednak uzyskać ogółem co najmniej 35/70 punktów dla wszystkich kompetencji łącznie. Zdobyte punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów (zob. sekcja 4.3.5.).

b) Rozmowa związana z dziedziną konkursu

Kompetencje związane z dziedziną konkursu będą oceniane za pomocą rozmowy związanej z dziedziną konkursu w języku 2 kandydata, jak wskazano w tabeli 8.

Tabela 8

Test	Punktacja	Wymagane minimum
Rozmowa związana z dziedziną konkursu	Od 0 do 100	50/100

Zdobyte punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów (zob. sekcja 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 konkursowa podejmie ostateczną decyzję co do tego, czy kandydaci spełniają warunki udziału w konkursie, po porównaniu (i) oświadczeń złożonych przez kandydatów w formularzu zgłoszeniowym (w tym w sekcjach „Wykształcenie i szkolenia” i „Doświadczenie zawodowe”) z (ii) dokumentami zamieszczonymi przez nich na ich kontach EPSO mającymi potwierdzać złożone oświadczenia.

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

Listy rezerwowe dla każdej dziedziny będą zatem zawierały wyłącznie nazwiska kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy spełnili wszystkie minimalne wymagania punktowe oraz zdobyli najwyższe całkowite wyniki (na 170) w testach oceny zintegrowanej. „170” to suma najwyższej możliwej do uzyskania liczby punktów w testach oceniających kompetencje ogólne (70) i w rozmowie dotyczącej dziedziny konkursu (100).

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

Wszyscy kandydaci, którzy zdawali testy w ramach oceny zintegrowanej, otrzymają od komisji konkursowej paszport kompetencji zawierający informację zwrotną na swój temat. Paszporty kompetencji laureatów zostaną również udostępnione służbom rekrutacyjnym.

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, proszone 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 III w 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 zadania

Dziedzina 1 – bezpieczeństwo operacyjne

1. udział w opracowywaniu instrukcji i wytycznych w zakresie bezpieczeństwa operacyjnego oraz zapewnianie ich przestrzegania,
2. wspieranie w operacjach bezpieczeństwa związanych z ochroną zasobów (ludzi, wyposażenia, budynków i pozostałej infrastruktury oraz szczególnie chronionych informacji niejawnych),
3. wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem planów kryzysowych w dziedzinie bezpieczeństwa i podejmowanie inicjatyw operacyjnych w sytuacjach wyjątkowych (pożar, ewakuacja, pierwsza pomoc itp.),
4. wspieranie w przygotowywaniu i koordynowaniu rozmieszczania zasobów zgodnie z analizą ryzyka,
5. wspieranie w nadzorowaniu i koordynacji pracowników ds. bezpieczeństwa operacyjnego (w tym pracowników w terenie/państwach trzecich) i wykonawców w dziedzinie bezpieczeństwa oraz zarządzanie nimi, zapewnianie im szkoleń i pisemnych instrukcji,
6. wspieranie, w ścisłej współpracy ze służbami protokolarnymi, rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa i koniecznych środków operacyjnych, aby zapewnić ochronę ważnych osób podczas oficjalnych wizyt w głównej siedzibie lub w ramach podróży służbowych do miejsc docelowych w UE i poza nią,
7. rozwiązywanie incydentów bezpieczeństwa lub sytuacji konfliktowych powstałych w budynkach/pomieszczeniach instytucji,
8. sporządzanie sprawozdań dotyczących incydentów bezpieczeństwa oraz innych kwestii związanych z bezpieczeństwem,
9. przeprowadzanie postępowań sprawdzających lub dochodzeń w obszarze przestępczości, porządku publicznego, wywiadu, terroryzmu lub IT oraz sporządzanie sprawozdań zawierających ustalenia, zdobyte doświadczenia i zalecenia dotyczące ograniczania ryzyka,
10. wdrażanie koniecznych środków ochrony związanych z dostępem do pomieszczeń i stanowisk pracy w instytucjach UE,
11. kontakty z lokalnymi, krajowymi i międzynarodowymi zainteresowanymi stronami w kwestiach związanych z bezpieczeństwem,
12. pomoc w prowadzeniu okresowych inspekcji budynków lub innych zasobów, stosowanie lub dostosowywanie uzgodnionych środków ochrony i sprawozdawczość w zakresie działań i możliwych nieprawidłowości wykrytych w trakcie inspekcji,
13. udział w administracyjnym, wynikającym z umowy i finansowym obiegu zadań związanym z bezpieczeństwem operacyjnym, udzielanie wsparcia administracyjnego i logistycznego w dziedzinie bezpieczeństwa operacyjnego,
14. wkład w procedury przetargowe związane z bezpieczeństwem, w szczególności sporządzanie specyfikacji technicznych i udział w komisji oceniającej oferty i wnioski o dopuszczenie do udziału,
15. wkład w organizację i przeprowadzanie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa dla pracowników, w tym na szczeblu kierowniczym, oraz w zarządzanie szkoleniami,
16. udział w działaniach i wydarzeniach komunikacyjnych i informacyjnych dotyczących kwestii związanych z bezpieczeństwem,
17. udział w testowaniu i w procedurach przyjęcia instalacji,
18. praca z systemami i aplikacjami bezpieczeństwa (kontrola dostępu, CCTV, wykrywanie wtargnięcia, komunikacja radiowa itp.) oraz monitorowanie ich działania, w tym działania technicznego instalacji bezpieczeństwa, w ramach zespołu pracującego w systemie zmianowym przez całą dobę w centrum sterowania,
19. prowadzenie kontroli bezpieczeństwa w kontekście wydarzeń organizowanych w miejscu działania instytucji UE,
20. wspieranie i doradzanie w kontekście weryfikacji bezpieczeństwa oraz w procesie wydawania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego,
21. przeprowadzanie ocen zagrożeń, ryzyka i podatności na zagrożenia.

Dziedzina 2 – bezpieczeństwo techniczne

1. wkład w opracowanie ogólnej koncepcji bezpieczeństwa,
2. udział w formułowaniu i opracowywaniu minimalnych norm, wymogów i specyfikacji bezpieczeństwa technicznego,
3. wkład w doradztwo techniczne na potrzeby wdrażania polityk i wytycznych w zakresie bezpieczeństwa,
4. wkład w propagowanie, udoskonalanie i należyte uwzględnianie środków i instalacji bezpieczeństwa technicznego w budynkach instytucji oraz w zarządzanie nimi, w razie potrzeby przekazywanie informacji zwrotnych wraz z propozycjami ulepszeń,
5. wkład w przygotowanie i wdrażanie projektów związanych z systemami bezpieczeństwa technicznego, w tym utrzymywanie i konserwacja budynków (ocena potrzeb, zapewnienie planowania wieloletniego, przetargi, nadzór budżetowy, nadzór robót budowlanych, organizowanie kontroli itp.),
6. wsparcie w koordynowaniu działań w zakresie inżynierii związanych z bezpieczeństwem i logistyką,
7. wspieranie oraz wnoszenie wkładu w instalowanie środków i instalacji bezpieczeństwa technicznego, środków zaradczych, bezpiecznych urządzeń oraz związanego z nimi oprogramowania komputerowego,
8. udział w zapobiegawczych czynnościach obsługowych, obsłudze i kontroli instalacji służących zapewnieniu bezpieczeństwa technicznego, w tym bezpiecznych systemów IT,
9. wspieranie nadzorowania działań i projektów w zakresie bezpieczeństwa technicznego prowadzonych przez podmioty wewnętrzne i zewnętrzne,
10. udział w sporządzaniu sprawozdań dotyczących kluczowych wskaźników skuteczności działania systemów bezpieczeństwa,
11. zapewnianie przestrzegania zasad polityki dostępu w instytucjach podczas zarządzania dostępem dla wykonawców zewnętrznych,
12. wkład w przeprowadzanie analiz ryzyka bezpieczeństwa,
13. uczestniczenie w działaniach zaradczych w zakresie bezpieczeństwa technicznego w celu zapobiegania podsłuchom,
14. wkład w projektowanie i kontrolowanie pomieszczeń do przeprowadzania bezpiecznych połączeń głosowych,
15. wspieranie planowania procedur udzielania zamówień publicznych oraz udział w nich, w tym sporządzanie specyfikacji technicznych oraz kontrola jakości produktów lub prac budowlanych,
16. zarządzanie umowami z wykonawcami zewnętrznymi w dziedzinie bezpieczeństwa technicznego,
17. wkład w opracowanie projektów związanych z instalacjami bezpieczeństwa technicznego oraz w zarządzanie tymi projektami (CCTV, kontrola dostępu, interkom, systemy powiadamiania głosowego, skaner rentgenowski, itemisery itp.),
18. sporządzanie i wdrażanie specyfikacji na potrzeby ochrony bezpieczeństwa fizycznego, na przykład w odniesieniu do ogrodzeń, fasad budynków, wzmocnionych pomieszczeń („strefa bezpieczeństwa”), pomieszczeń kontrolnych, punktów kontroli bezpieczeństwa,
19. wkład w opracowanie projektów związanych z sieciami IT na potrzeby systemów bezpieczeństwa (struktura, zabezpieczenie itp.) oraz w zarządzanie tymi projektami,
20. wkład w organizację i przeprowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa technicznego dla pracowników, w tym na szczeblu kierowniczym, oraz w zarządzanie tymi szkoleniami,
21. udział w działaniach i wydarzeniach komunikacyjnych dotyczących kwestii związanych z bezpieczeństwem technicznym,
22. wspieranie wyżej wymienionych działań prowadzonych w delegaturach UE na świecie.

Dziedzina 3 – bezpieczeństwo i higiena pracy

1. wkład w opracowywanie polityk, jak również sporządzanie wytycznych, procedur operacyjnych, opinii, zaleceń i specyfikacji dotyczących różnych aspektów bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak identyfikacja zagrożeń i zapobieganie im, zdrowie fizyczne i psychiczne, higiena, ergonomia, dostępność itp. Obejmuje to również w razie potrzeby przegląd polityk i zasad,
2. wspieranie utrzymania systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną,

3. wspieranie stosowania polityk i zasad w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz monitorowania ich wdrażania,
4. udział w ocenach ryzyka w odniesieniu do wszystkich obszarów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności: zapobiegania pożarom, bezpieczeństwa i higieny w pracy, ergonomii, fizycznego środowiska pracy oraz ryzyka psychospołecznego. Proponowanie środków zapobiegawczych i rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa,
5. wspieranie wprowadzania odpowiednich środków i koordynowania działań w obszarze ochrony przeciwpożarowej, pierwszej pomocy, bezpieczeństwa technicznego budynków, higieny, zdrowia fizycznego i psychicznego, ergonomii lub we wszelkich innych obszarach związanych z pracą,
6. wkład w zapobieganie wszelkim incydentom i wypadkom związanym ze zdrowiem, bezpieczeństwem i higieną w miejscu pracy oraz w działania następcze w tym zakresie,
7. wspieranie sporządzania specyfikacji technicznych na potrzeby przetargów, udział w procedurach udzielania zamówień publicznych oraz w zarządzaniu umowami,
8. wspieranie utrzymywania kontaktów z wykonawcami oraz z krajowymi, europejskimi i międzynarodowymi organami ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w kwestiach związanych ze zdrowiem, bezpieczeństwem i higieną w miejscu pracy,
9. wspieranie koordynowania i monitorowania działań specyficznych dla bezpieczeństwa budynków,
10. wspieranie opracowywania projektów w dziedzinie bezpieczeństwa w miejscu pracy, aby uwzględnić konkretne aspekty związane z bezpieczeństwem, takie jak ergonomia, instalacje/przewody elektryczne, roboty budowlane, zapobieganie pożarom, ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja (HVAC) itp. oraz zarządzanie tymi projektami,
11. wspieranie organizowania i prowadzenia szkoleń z zakresu zdrowia i bezpieczeństwa dla pracowników, w tym na szczeblu kierowniczym, oraz zarządzania szkoleniami,
12. wspieranie działań i wydarzeń w zakresie komunikacji związanych z kwestiami zdrowia, bezpieczeństwa i higieny,
13. wspieranie działań sekretariatu wspólnych komitetów doradczych ds. zapobiegania i ochrony w pracy w Brukseli i Luksemburgu (organizacja spotkań, sporządzanie programów, protokołów ze spotkań, monitorowanie zapytań, kontakty z członkami itp.).

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

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 paturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse 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 bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) 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) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού 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 Ειδίκευσης (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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

KRAJ	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 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?”.

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 (<https://epso.europa.eu/pl>) 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/pl/epso-faqs-by-category>).

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. Jednoznacznie wyklucza się udostępnienie odpowiedzi dotyczących symulacji typu e-tray i studium przypadku.

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

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

Wszelkie wnioski o udzielenie informacji należy składać za pośrednictwem strony internetowej EPSO (<https://epso.europa.eu/pl/epso-faqs-by-category>) 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/pl/epso-faqs-by-category>), 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/pl/epso-faqs-by-category>), 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/pl/epso-faqs-by-category>).

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/pl/epso-faqs-by-category>). 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/pl/epso-faqs-by-category>),
- **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 zarzucanych błędów.

Nie będą brane pod uwagę w szczególności skargi dotyczące wyłącznie zarzucanych 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⁽¹⁾, 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/pl/epso-faqs-by-category>),
- **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.

⁽¹⁾ Rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracownicz urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz.U. 45 z 14.6.1962, s. 1385/62). Tekst skonsolidowany: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

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/pl/epso-faqs-by-category>),
- **termin:** w ciągu **trzech miesięcy** od dnia powiadomienia o kwestionowanej decyzji lub od dnia, w którym decyzja powinna być została wydana,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

4.3.2. 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 (<https://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 (<https://www.ombudsman.europa.eu/pl/home>).

4.4. Dyskwalifikacja z procedury naboru

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

- utworzył więcej niż jedno konto EPSO,
- zgłosił się do wzajemnie wykluczających się dziedzin lub profili,
- nie spełnia wszystkich warunków udziału w konkursie,
- złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub niepoparte odpowiednimi dokumentami,
- nie 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. Oszustwo 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 ⁽²⁾.

Zob. również Oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące ochrony danych osobowych w ramach konkursu otwartego ⁽³⁾.

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

⁽²⁾ 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).

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pl/protection-your-personal-data>.