

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

**EPSO/AST/151/22 – ASYSTENCI (AST 4) W DZIEDZINIE TECHNOLOGII
INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH (ICT) W NASTĘPUJĄCYCH DZIEDZINACH:**

1. INFRASTRUKTURA ICT, CHMURA, SIECI I OPROGRAMOWANIE POŚREDNICZĄCE

**2. CYFROWE MIEJSCE PRACY, AUTOMATYZACJA PRAC BIUROWYCH I TECHNOLOGIE
MOBILNE**

**3. OPRACOWYWANIE/KONFIGURACJA, TESTOWANIE, OBSŁUGA I UTRZYMANIE APLIKACJI
INFORMATYCZNYCH I STANDARDOWYCH ROZWIĄZAŃ; ZARZĄDZANIE DANYMI, ANALIZA
DANYCH I SZTUCZNA INTELIGENCJA**

4. BEZPIECZEŃSTWO ICT

(2022/C 76 A/02)

Termin składania zgłoszeń: 22 marca 2022 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

SPIS TREŚCI

	Strona
1. PRZEPISY OGÓLNE	33
2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?	33
3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?	33
3.1. Warunki ogólne	33
3.2. Warunki szczegółowe – języki	33
3.3. Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	33
4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?	34
4.1. Opis procedur konkursowych	34
4.2. Języki używane w konkursie	34
4.2.1. Wymagania dotyczące języków	34
4.2.2. Języki zgłoszenia i testów	35
4.2.3. Języki wykorzystywane do komunikacji	35
4.3. Etapy konkursu	36
4.3.1. Składanie zgłoszeń	36
4.3.2. Kontrola spełniania warunków udziału	36
4.3.3. Talent screener	36
4.3.4. Ocena zintegrowana	36
4.3.5. Sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych	37
5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH	38
ZAŁĄCZNIK I – Typowe obowiązki	39
ZAŁĄCZNIK II – Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych	43
ZAŁĄCZNIK III – Przykładowe minimalne kwalifikacje	50
ZAŁĄCZNIK IV – Talent Screener: kryteria i procedura naboru	59

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 agencje Unii Europejskiej (UE) będą mogły rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **asystentów (grupa funkcyjna AST 4)**.

Niniejsze ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady tych procedur konkursowych.

Pożądana liczba laureatów:

Dziedzina 1	Infrastruktura ICT, chmura, sieci i oprogramowanie pośredniczące	47
Dziedzina 2	Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne	55
Dziedzina 3	Opracowywanie/konfiguracja, testowanie, obsługa i utrzymanie aplikacji informatycznych i standardowych rozwiązań; Zarządzanie danymi, analiza danych i sztuczna inteligencja	74
Dziedzina 4	Bezpieczeństwo ICT	29

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

2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Dokładniejsze informacje o typowych obowiązkach zatrudnionych laureatów konkursu zawiera załącznik I.

Laureaci konkursu muszą być gotowi poddać się procedurze sprawdzającej w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa określonej 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** poniższe warunki 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) posiadać 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 poniżej**.

3.3. Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

Aby spełniać warunki udziału, kandydat musi mieć:

- a) **co najmniej 2-letnie wykształcenie na poziomie pomaturalnym**, potwierdzone dyplomem w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków opisanych w załączniku I do niniejszego ogłoszenia, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie ICT, z czego **co najmniej 3 lata** w wybranej dziedzinie konkursu i związane z charakterem obowiązków w tej dziedzinie opisanych w załączniku I;

lub

- b) potwierdzone dyplomem **wykształcenie średnie** dające dostęp do kształcenia podyplomowego oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 9-letnie doświadczenie zawodowe** w dziedzinie ICT, z czego co najmniej 3 lata w wybranej dziedzinie konkursu i związane z charakterem obowiązków w tej dziedzinie opisanych w załączniku 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 poniżej)
- kontrola spełniania warunków udziału (zob. pkt 4.3.2 poniżej)
- Talent Screener (zob. pkt 4.3.3 poniżej)
- ocena zintegrowana: testy z zakresu rozumienia i analizy, testy oceniające kompetencje ogólne (studium przypadku i rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji) i rozmowa dotycząca dziedziny konkursu (zob. pkt 4.3.4 poniżej)
- 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, 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 uwzględniają specyfikę obowiązków personelu ICT pracującego w instytucjach UE. Te same wymagania mają zastosowanie we wszystkich dziedzinach objętych niniejszym ogłoszeniem o konkursie.

Znajomość dodatkowych języków może być atutem, jednak w pracy zatrudnieni laureaci konkursu będą posługiwać się głównie językiem angielskim i francuskim.

Język angielski jest najczęściej używanym językiem komunikacji i rozwoju w dziedzinie IT, zarówno w kontekście międzynarodowym, jak i w instytucjach UE. Język angielski jest wykorzystywany głównie do komunikacji z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, sporządzania sprawozdań oraz do analizy produktów i środowisk informatycznych. Przewodniki i normy techniczne, instrukcje obsługi i inne dokumenty referencyjne, a także materiały szkoleniowe załączane przez producentów sprzętu informatycznego są często dostępne wyłącznie w języku angielskim. Ponadto wiele działań w zakresie uczenia się i rozwoju w dziedzinach IT objętych niniejszym ogłoszeniem o konkursie jest często dostępnych wyłącznie w języku angielskim (zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa informatycznego).

Specyfikacje techniczne i operacyjne nowego sprzętu, systemów i oprogramowania informatycznego są najczęściej sporządzane w językach angielskim i francuskim. We wszystkich umowach ramowych o świadczenie usług IT, jak również o zakup, instalację i usługi konserwacji sprzętu, języki angielski i francuski są obowiązującymi językami umowy. Oznacza to, że zespoły zapewniane przez wykonawców zewnętrznych pracują wyłącznie w języku angielskim lub francuskim.

Różne narzędzia informatyczne używane przez personel instytucji UE (takie jak ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER itp.) oraz ogólne szkolenia integracyjne dla nowych pracowników są dostępne wyłącznie w języku angielskim i francuskim.

Warunkiem rekrutacji do Trybunału Obrachunkowego i Trybunału Sprawiedliwości jest dobra znajomość języka francuskiego, ponieważ jest on jednym z języków roboczych tych instytucji. Tradycyjnie językiem narad sędziów, badań prawnych oraz większości wewnętrznych aplikacji informatycznych w Trybunale Sprawiedliwości jest język francuski. W związku z tym kontakty z użytkownikami końcowymi i zainteresowanymi stronami, a także komunikacja w zespołach projektowych również odbywają się głównie w języku francuskim.

Z powodów wymienionych powyżej kandydaci muszą znać język angielski lub francuski. Wybór ten jest podyktowany interesem służby: laureat konkursu, który nie spełnia tego wymogu, nie byłby zdolny do wykonywania obowiązków niezwłocznie po zatrudnieniu.

Decyduje to również o wyborze języka, w którym kandydat powinien wypełnić część formularza zgłoszeniowego „Talent Screener”, jak również o języku testów (zob. pkt 4.2.2 poniżej).

4.2.2. *Języki zgłoszenia i testów*

Na różnych etapach konkursu stosowane będą następujące języki:

Etap konkursu	Testy	Język
Składanie zgłoszeń	—	Dowolny z 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem sekcji Talent Screener, którą kandydat musi wypełnić w swoim języku 2.
Ocena zintegrowana	Testy z zakresu rozumienia i analizy	Język 1
	Rozmowa sytuacyjna badająca poziom kompetencji	Język 2
	Studium przypadku	Język 2
	Rozmowa związana z dziedziną konkursu	Język 2

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 II do niniejszego ogłoszenia), kandydatów zachęca się, aby składali je w swoim języku 2. 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/job-opportunities> do:

22 marca 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 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem **sekcji Talent Screener, którą musi wypełnić w języku 2.**

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 kandydatów złożonych w formularzu zgłoszeniowym.

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 ich odpowiedzi na pytania w sekcji Talent Screener formularza zgłoszeniowego. Dokładniejsze informacje zawiera załącznik IV do niniejszego ogłoszenia. Na podstawie tej oceny komisja konkursowa sporządzi listę kandydatów dla każdej dziedziny według całkowitej liczby uzyskanych przez nich punktów. Kandydaci z najwyższymi wynikami zostaną zaproszeni na testy 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.

Celem oceny zintegrowanej jest ocena umiejętności z zakresu rozumienia i analizy, siedmiu 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 1	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.

Wyniki tych testów **nie zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

b) Testy oceniające kompetencje ogólne

Siedem umiejętności ogólnych będzie ocenianych za pomocą **dwóch testów przeprowadzanych w języku 2 kandydata** – studium przypadku i rozmowy sytuacyjnej badającej poziom kompetencji – zgodnie z poniższą tabelą:

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

Za każdą kompetencję można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Poszczególnym kompetencjom nie przypisano wymaganego minimum. Kandydat musi jednak uzyskać ogółem co najmniej 35/70 punktów dla wszystkich kompetencji łącznie.

Zdobyte w tych testach punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów.

c) Rozmowa związana z dziedziną konkursu

Rozmowa związana z dziedziną konkursu jest przeprowadzana w **języku 2** kandydata. Można za nią uzyskać maksymalnie 100 punktów. Kandydat musi uzyskać co najmniej wymagane minimum punktów wynoszące 60/100.

Punkty zdobyte w rozmowie związanej z dziedziną konkursu **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 najlepsze wyniki w testach mających na celu ocenę kompetencji ogólnych i w rozmowie dotyczącej dziedziny 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 najlepsze wyniki, 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 170) w testach oceniających kompetencje ogólne oraz w rozmowie dotyczącej dziedziny 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, 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 II 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 OBOWIĄZKI

Dziedzina 1 – Infrastruktura ICT, chmura, sieci i oprogramowanie pośredniczące

1. Udział w zespołach projektowych i działaniach projektowych.
2. Wspomaganie projektowania, wdrażania, obsługi, monitorowania i wspomagania w zakresie rozwiązań/usług w obszarach infrastruktury ICT dla przedsiębiorstw, korporacyjnych ośrodków przetwarzania danych, chmury prywatnej i publicznej. W szczególności:
 - a) komponenty fizyczne i wirtualne: systemy operacyjne, kontenery, oprogramowanie służące do organizacji kontenerów, oprogramowanie do wirtualizacji, serwery, systemy przechowywania danych, systemy kopii zapasowych, systemy archiwizacyjne, bazy danych, serwery aplikacji, sieci zdefiniowane programowo, kanały dostarczania oprogramowania i oprogramowanie do automatyzacji;
 - b) usługi sieciowe i telekomunikacyjne: rozwiązania zdalnego dostępu, uwierzytelnianie, zarządzanie dostępem i tożsamością, komunikacja zintegrowana, dostęp do internetu, połączenia głosowe i transmisja danych, usługi wideokonferencyjne, elementy bezpieczeństwa sieci, usługi telefonii komórkowej i łączności ruchomej, sieci rozległe i routing;
 - c) aplikacje sieciowe i usługi w zakresie bezpieczeństwa: zaporą sieciową, równoważenie obciążenia, serwery proxy i odwrotne serwery proxy, usługi systemu nazw domen (DNS);
 - d) technologie i usługi przetwarzania w chmurze, tj. usługi bezserwerowe;
 - e) technologie związane z dziedziną aplikacji/infrastruktury pośredniczącej, np. systemów baz danych lub systemów zarządzania treścią i serwerów aplikacji.
3. Wspomaganie koordynacji działalności operacyjnej na podstawie nadzorowanych umów o świadczenie usług oraz zarządzania nią, w tym:
 - a) zarządzania dostępnością;
 - b) zarządzania zdolnościami i realizacją celów;
 - c) strategii bezpieczeństwa informacji i zarządzania bezpieczeństwem informacji;
 - d) zarządzania zmianą;
 - e) realizacji wniosków;
 - f) zarządzania incydentami.
4. Doradztwo techniczne w kontekście:
 - a) architektury opartej na rozwiązaniach związanych z chmurą hybrydową, łączącej zarówno oferty chmury publicznej, jak i lokalnej, w obszarze infrastruktury, zdalnego dostępu, usług sieciowych i usług bezpieczeństwa sieci;
 - b) systemy sieciowe i telekomunikacyjne, w tym wideokonferencje i telefonia;
 - c) usługi w zakresie automatyzacji infrastruktury i ciągłego rozmieszczania.
5. Zaangażowanie w definiowanie i testowanie architektury korporacyjnej, planu ciągłości działania (BCP) i procedur przywracania gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej (DRP).
6. Wspomaganie projektowania, wdrażania i wykonywania zasad i usług integracji funkcji bezpieczeństwa w ramach modelu operacyjnego DevOps (DevSecOps), ze szczególnym uwzględnieniem kanałów ciągłej integracji, ciągłego dostarczania i ciągłego rozmieszczania, a także automatyzacji infrastruktury.
7. Wspomaganie projektowania i wdrażania strategii bezpieczeństwa informacji w przedsiębiorstwie oraz ram ciągłości działania dla usług w zakresie infrastruktury informatycznej lub systemów informacyjnych.
8. Wspomaganie zarządzania cyklem życia IT i technicznym cyklem życia komponentów fizycznych i wirtualnych, w tym zakupu systemów informacyjnych i komponentów informatycznych oraz ich niezbędnej integracji i dostosowania.
9. Monitorowanie technologii i korzystanie z powstających technologii.

Dziedzina 2 – Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne

1. Udział w zespołach projektowych i działaniach projektowych.
2. Tworzenie prototypów, rozwijanie, ocena, wdrażanie, walidacja, kontrolowanie jakości, testowanie, instalowanie, utrzymywanie i administracja rozwiązań/usług w różnych strukturach i środowiskach („klient-serwer”, rozwiązania wielopoziomowe, pakiety oprogramowania, oprogramowanie mobilne lub sieciowe oraz rozwiązania typu open source).
3. Nadzorowanie, wspomaganie i monitorowanie działań w zakresie tworzenia architektury, instalowania, utrzymania (pod względem usuwania błędów, naprawy, rozwoju, zapobiegania), obsługi i integracji infrastruktury, usług i rozwiązań.
4. Wdrażanie strategii bezpieczeństwa oraz proponowanie ewolucji usług, aby umożliwić szybkie dostosowanie do zmieniających się potrzeb biznesowych,
5. Monitorowanie technologii.
6. Zapewnianie zarządzania usługami wsparcia IT w kontekście cyfrowego miejsca pracy (wdrażanie, obsługa, usprawnienia i projekty), w szczególności:
 - a) wspomaganie kierownika ds. usług w zakresie cyfrowego miejsca pracy oraz przełożonych w zakresie programowania, organizowania i ustalania priorytetów prawidłowego funkcjonowania zespołu wsparcia, a także sprawozdawczości w tym obszarze, w tym koordynacja pracy zespołu odpowiedzialnego za następujące główne procesy dotyczące biblioteki dokumentów dotyczących zarządzania infrastrukturą IT (ITIL): zarządzanie incydentami, monitorowanie i obsługa wydarzeń, rozpatrywanie wniosków;
 - b) koordynacja i nadzorowanie działań działu pomocy zgodnie z zasadami zarządzania procesem oraz działania centrów kompetencji technicznej w kontekście usług cyfrowego miejsca pracy. Dział pomocy jest odpowiedzialny za następujące ważne działania: zarządzanie kontaktami między działem pomocy a klientami, zarządzanie incydentami (poziom pierwszy), monitorowanie i obsługa wydarzeń, rozpatrywanie wniosków;
 - c) pomoc w usprawnianiu i utrzymywaniu narzędzi informatycznych, produktów, projektów, usług i standardowych modeli IT.
8. Zapewnianie przekazywania użytkownikom końcowym i innym zainteresowanym stronom informacji technicznych i nietechnicznych na temat działań związanych z usługami cyfrowego miejsca pracy.
9. Zapewnianie zarządzania cyklem życia zasobów informatycznych w kontekście cyfrowego miejsca pracy, w szczególności:
 - a) koordynacja działań ze stronami trzecimi;
 - b) walidacja wniosków użytkowników końcowych IT zgodnie z określonymi dokumentami, np. strategiami alokacji i zasadami zarządzania wszystkimi zasobami IT, w tym aspektami dotyczącymi bezpieczeństwa IT;
 - c) zarządzanie instalacją, przenoszeniem i wymianą sprzętu IT.
10. Administrowanie rozwiązaniami w zakresie wieloplatformowego zarządzania punktami końcowymi (takimi jak Intune lub Workspace ONE) oraz ich utrzymywanie i wspieranie.
11. Wdrażanie/utrzymywanie rozwiązań dotyczących zarządzania urządzeniami (zarządzania mobilnością w przedsiębiorstwie (EMM), zarządzania urządzeniami mobilnymi (MDM) lub zunifikowanego zarządzania punktami końcowymi (UEM)) lub w zakresie rozwiązań opartych na współpracy w chmurze.
12. Integracja rozwiązań w zakresie cyfrowego miejsca pracy w chmurze i automatyzacji prac biurowych z lokalnym otoczeniem informatycznym, w tym kontrola dostępu, sprawozdawczość i analiza oraz kompatybilność mobilna.

Dziedzina 3 – Opracowywanie/konfiguracja, testowanie, obsługa i utrzymanie aplikacji informatycznych i standardowych rozwiązań; Zarządzanie danymi, analiza danych i sztuczna inteligencja

Obowiązki w obszarze opracowywania/konfiguracji, testowania, obsługi i utrzymania aplikacji informatycznych i standardowych rozwiązań obejmują przede wszystkim:

1. Zarządzanie projektami: wsparcie w zakresie analizy, proponowania, projektowania, szacowania kosztów, określania i zakupu niezbędnych zasobów, działania związane z planowaniem, monitorowanie wdrażania, zarządzanie zmianą i sprawozdawczość.

2. Udział w zespołach projektowych i działaniach projektowych.
3. Analiza funkcjonalna i techniczna (opis potrzeb, analiza procesów biznesowych, opracowanie specyfikacji funkcjonalnych i technicznych), projektowanie architektury oprogramowania, baz danych i aplikacji dla nowych aplikacji informatycznych oraz standardowych rozwiązań dla różnych użytkowników w kontekście zaawansowanych technologii.
4. Tworzenie prototypów, rozwijanie, testowanie, instalowanie, kontrolowanie jakości, utrzymywanie, administracja i obsługa systemów informatycznych w różnych strukturach i środowiskach („klient-serwer”, rozwiązania wielopoziomowe, pakiety oprogramowania – planowanie zasobów przedsiębiorstwa, ERP – oprogramowanie mobilne lub sieciowe):
 - a) administracja, utrzymanie, rozwój i wsparcie środowiska użytkowników,
 - b) zarządzanie projektem, ocena technologii i wdrażanie rozwiązań,
 - c) ułatwianie integracji aplikacji informatycznych w różnych dziedzinach funkcyjnych,
 - d) wsparcie dla użytkowników.
5. Zapewnianie wsparcia dla użytkowników (dział pomocy technicznej) i prowadzenie usług informatycznych (cykliczna konserwacja, konfiguracja).
6. Wspomaganie wdrażania rozwiązań z wykorzystaniem technologii związanych z chmurą lub technologii EDGE, konteneryzacji i innych technologii wirtualizacji oprogramowania.
7. Wspomaganie monitorowania kosztów, terminów i wykorzystanych zasobów.
8. Wspomaganie zarządzania procedurami kontroli zmian.
9. Wspomaganie monitorowania technologii i oceny technologii.

Do obowiązków w obszarze zarządzania danymi, analizy danych i sztucznej inteligencji należą przede wszystkim:

1. Wspomaganie w zakresie konceptualizacji (modele danych, elementy architektury i usługi podstawowe), analizy, weryfikacji poprawności projektu, nadzoru technicznego i administracyjnego w dziedzinach sztucznej inteligencji, uczenia maszynowego (uczenia głębokiego), nauki o danych, zaawansowanej analizy danych, szacowania parametrów modelu danych, walidacji danych i jakości danych.
2. Wspomaganie w zakresie analizy i oceny dużych zbiorów danych, danych geoprzestrzennych, nieustrukturyzowanych informacji, automatycznej klasyfikacji dokumentów i referencyjnych baz danych oraz zarządzania nimi.
3. Opracowywanie, wdrażanie i utrzymywanie hurtowni danych, systemów dokumentacyjnych, systemów analityki biznesowej i systemów informacyjnych, w tym przetwarzanie metadanych, a także analizowanie i ocena wiarygodności, jakości i solidności danych.
4. Wsparcie w zakresie zarządzania danymi, informacjami i wiedzą: opracowywanie koncepcji, integracja i wdrażanie z wykorzystaniem powiązanych otwartych danych i technologii semantycznych, ontologii, standardów metadanych, referencyjnych baz danych, wielojęzycznych tezaursów i taksonomii.
5. Tworzenie, rozwijanie i wdrażanie zaawansowanych rozwiązań w zakresie analizy danych i sztucznej inteligencji, rozwiązań w zakresie integracji danych, repozytoriów danych typu „data lake”, doskonalenie algorytmów uczenia maszynowego (uczenia głębokiego).
6. Wspomaganie w opracowywaniu strategii, standardów i wytycznych w zakresie zarządzania danymi, ich rozpowszechniania i walidacji.
7. Wdrażanie środków ochrony danych, środków bezpieczeństwa danych i kontroli ujawniania danych.

Dziedzina 4 – Bezpieczeństwo ICT

1. Zarządzanie projektami: wsparcie w zakresie analizy, proponowania, projektowania, szacowania kosztów, określania i zakupu niezbędnych zasobów, działania związane z planowaniem, monitorowanie wdrażania, zarządzanie zmianą i sprawozdawczość.
2. Udział w zespołach projektowych i działaniach projektowych.
3. Wspomaganie w zakresie opracowywania koncepcji, analizowania, świadczenia i wspierania usług zespołu reagowania na incydenty komputerowe (CERT).

4. Wkład w określanie ram bezpieczeństwa IT oraz wspieranie doskonalenia procedur bezpieczeństwa IT i zarządzania ryzykiem.
5. Wspomaganie w zakresie opracowywania, przeglądu i doskonalenia modeli dojrzałości zdolności/kompetencji na potrzeby oceny bezpieczeństwa IT, cyberbezpieczeństwa i zarządzania ryzykiem informatycznym.
6. Wspomaganie w zakresie badania i rozwoju zastosowań sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego w obszarze bezpieczeństwa IT, cyberbezpieczeństwa i zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informatycznym.
7. Wspomaganie w zakresie opracowywania i rozwoju architektury bezpieczeństwa informatycznego i jej integracji z cyklem życia systemów informatycznych. W tym kontekście – wspomaganie w zakresie projektowania architektury bezpieczeństwa, analizowania, przygotowywania dokumentacji technicznej, strategicznej i prawnej oraz wdrażania kontroli bezpieczeństwa dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka.
8. Wspomaganie identyfikacji, oceny oraz integracji produktów bezpieczeństwa informatycznego, w tym konkretnych zadań mających na celu opracowanie lub usprawnienie powiązanych narzędzi bezpieczeństwa informatycznego.
9. Wspomaganie w zakresie opracowywania i ulepszania narzędzi zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informatycznym, w tym śledzenia i oceny wdrażania i skuteczności kontroli bezpieczeństwa ICT.
10. Zapewnianie wsparcia w wykorzystywaniu sztucznej inteligencji do celów bezpieczeństwa informatycznego.
11. Wspomaganie integracji bezpieczeństwa informatycznego w całym cyklu życia systemów informatycznych opartych na chmurze.
12. Kodowanie (bezpieczne kodowanie), kontrola kodów, kryptografia oraz systemy i produkty zarządzania kluczem kryptograficznym.
13. Wspomaganie w zakresie okresowej oceny bezpieczeństwa, analizy ryzyka, testów bezpieczeństwa informatycznego, testów penetracyjnych, zarządzania podatnością na zagrożenia informatyczne, badania incydentów oraz zarządzania tożsamością i dostępem.
14. Udział w działaniach w zakresie monitorowania i wykrywania, aktywnego poszukiwania zagrożeń, reagowania na incydenty i analizowania incydentów, analiz kryminalistycznych i inżynierii działań w zakresie bezpieczeństwa.
15. Wspomaganie projektowania i wdrażania środków podnoszenia świadomości w zakresie bezpieczeństwa cybernetycznego oraz oceny i doskonalenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informatycznego.
16. Udział w pracach funkcyjnych i technicznych grup roboczych, ocena wniosków technicznych, monitorowanie przestrzegania norm bezpieczeństwa i najlepszych praktyk.

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 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, 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 była 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 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⁽¹⁾. 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 II. Kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

⁽¹⁾ 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.

⁽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/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_pl

**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 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 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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) 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 na etapie Talent Screener

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

Dziedzina 1 – Infrastruktura ICT, chmura, sieci i oprogramowanie pośredniczące

1. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu projektowania, wdrażania i świadczenia usług ośrodków przetwarzania danych w trybie klasycznym lub zorientowanym na wykorzystanie chmury, np. w zakresie fizycznych obiektów, aktywów i okablowania, systemów operacyjnych, usług platform obliczeniowych, kontenerów, oprogramowania służącego do organizacji kontenerów, oprogramowania do wirtualizacji, serwerów, przechowywania baz danych i zarządzania nimi, systemów kopii zapasowych, systemów archiwizacyjnych, usług związanych z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, kanałów dostarczania oprogramowania, modelu operacyjnego DevOps, oprogramowania do automatyzacji.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie technologii związanych z dziedziną aplikacji/infrastruktury pośredniczącej, tj. systemów baz danych lub systemów zarządzania treścią i serwerów aplikacji.
3. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie publicznych i prywatnych infrastruktur i usług opartych na chmurze, w tym integracji chmury.
4. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie infrastruktury sieciowej: metropolitalne sieci rozległe, kontynentalne sieci rozległe (WAN), sieci lokalne (LAN), routery, zapory sieciowe, punkty dostępu, serwery proxy itp.
5. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie usług telekomunikacyjnych, w tym zintegrowanych usług komunikacyjnych, wideokonferencji, usług multimedialnych i transmisji strumieniowej, uwierzytelniania, zarządzania dostępem i tożsamością.
6. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu zarządzania projektami lub usługami w kontekście zarządzania ośrodkiem przetwarzania danych, w szczególności w zakresie opracowywania specyfikacji technicznych lub dokumentacji IT.
7. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu zarządzania umowami o świadczenie usług w jednym lub kilku obszarach usług ośrodków przetwarzania danych.
8. Doświadczenie zawodowe w zakresie systemów bezpieczeństwa informacji/usług dotyczących bezpieczeństwa informacji oraz ich zastosowania w sieciach, telekomunikacji, wideokonferencjach, usługach multimedialnych i transmisji strumieniowej w odniesieniu do ośrodków przetwarzania danych, w tym rozwiązań zdalnego dostępu.
9. Doświadczenie zawodowe w zakresie powstających technologii, takich jak zrobotyzowana automatyzacja procesów, łańcuch bloków, rzeczywistość wirtualna, rzeczywistość rozszerzona, internet rzeczy i obliczenia wielkiej skali.
10. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami lub zarządzania usługami.

Dziedzina 2 – Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne

1. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie definiowania potrzeb biznesowych i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa, polityki zarządzania, projektowania, oceny, rozwoju, procedur dotyczących rozwiązań/usług w dużych projektach, takich jak np. cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne, w tym wideokonferencje i transmisja strumieniowa.
2. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie tworzenia prototypów, wdrażania/integracji (w tym wdrażania strategii bezpieczeństwa), obsługi, monitorowania wydajności i wspomagania infrastruktur i rozwiązań w dużych projektach związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi, w tym wideokonferencjami i transmisjami strumieniowymi.
3. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie zarządzania ewolucją usług, aby dostosować się do nowych potrzeb biznesowych i powstających technologii, np. przejścia na chmurę.
4. Doświadczenie zawodowe w koordynowaniu, organizowaniu, ustalaniu priorytetów, zgłaszaniu i nadzorowaniu pracy działu pomocy, np. obsługa kontaktów z klientami, zarządzanie incydentami pierwszego stopnia, monitorowanie i obsługa wydarzeń oraz rozpatrywanie wniosków.

5. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu cyklem życia zasobów informatycznych w kontekście cyfrowego miejsca pracy.
6. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie obsługi (mającej na celu usuwanie błędów, naprawę, rozwój, zapobieganie) cyfrowych miejsc pracy, automatyzacji prac biurowych i technologii mobilnych, w tym wideokonferencji i transmisji strumieniowej.
7. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie rozwiązań dotyczących zarządzania urządzeniami (zarządzania mobilnością w przedsiębiorstwie (EMM), zarządzania urządzeniami mobilnymi (MDM) lub zunifikowanego zarządzania punktami końcowymi (UEM)) lub w zakresie rozwiązań opartych na współpracy w chmurze.
8. Doświadczenie zawodowe w zakresie produktów otwartego oprogramowania w dziedzinie cyfrowego miejsca pracy, automatyzacji prac biurowych i technologii mobilnych.
9. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami lub zarządzania usługami.

Dziedzina 3 – Opracowywanie/konfiguracja, testowanie, obsługa i utrzymanie aplikacji informatycznych i standardowych rozwiązań; Zarządzanie danymi, analiza danych i sztuczna inteligencja

1. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie projektów i usług związanych z analizą potrzeb i procesów biznesowych, modelowaniem, projektem funkcjonalnym, architekturą rozwiązań w zakresie oprogramowania, opracowywaniem specyfikacji technicznych, szacowaniem zasobów, planowaniem i przydzielaniem.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie opracowywania oprogramowania własnego lub konfigurowania standardowego oprogramowania, w tym instalowania oprogramowania, sporządzania dokumentacji projektowej i zarządzania zmianą.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie testowania i wdrażania strategii oraz zapewniania jakości, np. planowanie, opracowywanie i koordynowanie testów, ograniczanie ryzyka, walidowanie testów funkcjonalności, użyteczności, bezpieczeństwa, mobilności, wydajności i ergonomii.
4. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu zarządzania aplikacjami informatycznymi i standardowymi rozwiązaniami oraz ich utrzymywania.
5. Doświadczenie zawodowe w zakresie zapewniania wsparcia dla użytkowników (dział pomocy technicznej) i prowadzenia usług informatycznych.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie technologii związanych z chmurą lub technologii EDGE oraz konteneryzacji związanej z opracowywaniem/konfiguracją oprogramowania.
7. Doświadczenie zawodowe w zakresie usług dotyczących danych i zarządzania danymi.
8. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu projektowania i rozwijania infrastruktur dużych zbiorów danych, zarządzania nimi i ich utrzymywania z wykorzystaniem najnowszych technologii.
9. Doświadczenie zawodowe w zakresie analizy danych, zarządzania dużymi zbiorami danych i nieustrukturyzowanymi informacjami oraz stosowaniu zaawansowanych narzędzi, metod, ram i technologii.
10. Certyfikacja w dziedzinach testowania oprogramowania i zapewniania jakości, w zakresie metodyki zarządzania projektami lub usługami, nauki o danych lub sztucznej inteligencji.

Dziedzina 4 – Bezpieczeństwo ICT

1. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu projektowania, analizy, przygotowywania i wdrażania pod względem technicznym i prawnym kontroli bezpieczeństwa IT dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka (włącznie z oceną skuteczności i wydajności) oraz w obszarze kampanii i środków zwiększających świadomość w zakresie bezpieczeństwa cybernetycznego.
2. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie identyfikowania, oceniania i proponowania nowych produktów bezpieczeństwa informatycznego w celu zaspokojenia szczególnych potrzeb związanych z bezpieczeństwem informatycznym.
3. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu opracowywania, obsługi i ciągłego doskonalenia systemów zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informatycznym oraz odpowiednich norm międzynarodowych, najlepszych praktyk i metod oceny ryzyka, w tym składania sprawozdań zainteresowanym stronom i kierownictwu.
4. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie okresowej oceny bezpieczeństwa, testów bezpieczeństwa informatycznego, testów penetracyjnych, reagowania na incydenty bezpieczeństwa informatycznego i ich analizowania, analiz kryminalistycznych, zarządzania podatnością na zagrożenia oraz zarządzania tożsamością i dostępem.

5. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie zastosowań związanych ze sztuczną inteligencją na potrzeby bezpieczeństwa informatycznego.
6. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu działań w zakresie bezpiecznego kodowania, kontroli kodów, kryptografii oraz systemów i produktów zarządzania kluczem kryptograficznym.
7. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu opracowywania i stosowania modeli dojrzałości kompetencji w zakresie cyberbezpieczeństwa, bezpieczeństwa informatycznego lub zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informatycznym.
8. Doświadczenie zawodowe we wspomaganiu integracji i stosowania bezpieczeństwa informatycznego w całym cyklu życia systemów informatycznych opartych na chmurze.
9. Certyfikacja w zakresie systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji lub cyberbezpieczeństwem, takich jak ISO27001:2013 lub ISO27032:2012, w zakresie zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informatycznym, bezpieczeństwa w chmurze, kryminalistyki, reagowania na incydenty bezpieczeństwa, monitorowania bezpieczeństwa, testów penetracyjnych, opracowywania architektury bezpieczeństwa, zarządzania projektami lub usługami.

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 dla każdej dziedziny 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.