

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH

EPSO/AD/404/23 – prawnicy lingwiści (AD7) języka angielskiego (EN)

EPSO/AD/405/23 – prawnicy lingwiści (AD7) języka hiszpańskiego (ES)

EPSO/AD/406/23 – prawnicy lingwiści (AD7) języka litewskiego (LT)

EPSO/AD/407/23 – prawnicy lingwiści (AD7) języka niderlandzkiego (NL)

EPSO/AD/408/23 – prawnicy lingwiści (AD7) języka portugalskiego (PT)

EPSO/AD/409/23 – prawnicy lingwiści (AD7) języka słowackiego (SK)

(2023/C 324 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 17 października 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Luksemburgu

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	2
3.3. Warunki szczegółowe — kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	2
4. JAK PRZEBIEGAJĄ KONKURSY?	3
4.1. Opis procedur konkursowych	3
4.2. Języki używane w konkursach	4
4.3. Etapy konkursu	5
5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH	7
ZAŁĄCZNIK I. — Przepisy ogólne	8
ZAŁĄCZNIK II. — Przykładowe minimalne kwalifikacje	15

1. PRZEPISY OGÓLNE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkursy otwarte na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list, z których Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej w Luksemburgu będzie mógł rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **prawników lingwistów (grupa zaszerzegowania AD 7)**.

Niniejsze ogłoszenie o konkursach wraz z załącznikami, w tym załącznikiem I „Przepisy ogólne”, stanowi prawnie wiążące zasady tych konkursów.

Pożądana liczba laureatów:

EPSO/AD/404/23 — Prawnicy lingwiści języka angielskiego	30
EPSO/AD/405/23 — Prawnicy lingwiści języka hiszpańskiego	20
EPSO/AD/406/23 — Prawnicy lingwiści języka litewskiego	15
EPSO/AD/407/23 — Prawnicy lingwiści języka niderlandzkiego	20
EPSO/AD/408/23 — Prawnicy lingwiści języka portugalskiego	25
EPSO/AD/409/23 — Prawnicy lingwiści języka słowackiego	15

Niniejsze ogłoszenie dotyczy **sześciu konkursów**. Kandydaci **mogą zgłosić się tylko do jednego z nich**. Wyboru należy dokonać w momencie składania zgłoszenia. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego kandydat nie może wprowadzić do niego żadnych zmian.

W miarę możliwości EPSO stara się stosować język neutralny płciowo i włączający. Wszelkie odniesienia do osoby określonej płci należy rozumieć jako odniesienia do osoby dowolnej płci.

2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej zatrudni wysoko wykwalifikowanych prawników, którzy będą tłumaczyć często złożone teksty prawne na język konkursowy z co najmniej dwóch innych języków. Przy wykonywaniu swoich obowiązków prawnicy lingwiści korzystają ze standardowych narzędzi informatycznych i biurowych.

Obowiązki obejmują tłumaczenie tekstów prawnych (wyroków Trybunału Sprawiedliwości i Sądu, opinii rzeczników generalnych, pism procesowych stron itd.) na język konkursowy z co najmniej dwóch innych języków urzędowych Unii Europejskiej, weryfikację takich tłumaczeń oraz przeprowadzanie analizy prawnej we współpracy z sekretariatami i innymi służbami Trybunału Sprawiedliwości.

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:

1. korzystać z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE,
2. mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
3. mieć odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

3.2. Warunki szczegółowe — języki

Kandydat musi znać **przynajmniej trzy języki urzędowe UE** zgodnie z sekcją 4.2.1. poniżej.

3.3. Warunki szczegółowe — kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

Szczegółne kwalifikacje w zakresie wykształcenia, które zasadniczo są wymagane w odniesieniu do każdego konkursu objętego niniejszym ogłoszeniem, przedstawiono w sekcjach 3.3.1–3.3.6. W świetle zasad ustalonych w wyroku z dnia 7 września 2022 r., OQ przeciwko Komisji Europejskiej, T-713/20 komisja konkursowa może również zaakceptować równoważność z tymi kwalifikacjami.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w załączniku II. W celu ustalenia, czy kandydat osiągnął poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, komisja konkursowa weźmie pod uwagę przepisy obowiązujące w momencie uzyskania kwalifikacji.

Doświadczenie zawodowe nie jest zasadniczo wymagane. W przypadkach, gdy wymagane kwalifikacje kandydata w zakresie wykształcenia odpowiadają ukończonym studiom wyższym trwającym tylko 3 lata (tj. gdy kandydat ukończył trzyletni cykl studiów), po uzyskaniu dyplomu kandydat powinien jednak również zdobyć odpowiednie doświadczenie zawodowe trwające co najmniej rok.

Doświadczenie zostanie uznane za odpowiednie, jeżeli zostało zdobyte w co najmniej jednej z następujących dziedzin:

1. tłumaczenie tekstów prawnych,
2. sporządzanie tekstów prawnych,
3. doświadczenie prawnicze zdobyte jako prawnik pracujący na własny rachunek,
4. doświadczenie prawnicze zdobyte w kancelarii prawnej, w przedsiębiorstwie, w administracji krajowej, w organizacji międzyrządowej lub międzynarodowej, w instytucji, agencji lub organie UE, w organizacji pozarządowej lub na uniwersytecie.

3.3.1. EPSO/AD/404/23 — Prawnicy lingwiści języka angielskiego

Aby spełniać warunki udziału w konkursie EPSO/AD/404/23, kandydat musi mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzone jednym z niżej wymienionych dyplomów: dyplom ukończenia studiów wyższych w dziedzinie prawa lub równoważny dyplom wydany w Republice Irlandii lub kwalifikacje potwierdzające prawo do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego w Republice Irlandii.

3.3.2. EPSO/AD/405/23 — Prawnicy lingwiści języka hiszpańskiego

Aby spełniać warunki udziału w konkursie EPSO/AD/405/23, kandydat musi mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzone jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa hiszpańskiego: *Licenciatura en Derecho* lub *Grado en Derecho*.

3.3.3. EPSO/AD/406/23 — Prawnicy lingwiści języka litewskiego

Aby spełniać warunki udziału w konkursie EPSO/AD/406/23, kandydat musi mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzone jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa litewskiego: *aukštasis universitetinis teisinis išsilavinimas – teisės bakalauro kvalifikacinis laipsnis* lub *teisės magistro kvalifikacinis laipsnis*, *įgytas turint teisės bakalauro kvalifikaciją laipsnį*, lub *teisininko profesinis kvalifikacinis laipsnis* (*vienpakopis teisinis universitetinis išsilavinimas*).

3.3.4. EPSO/AD/407/23 — Prawnicy lingwiści języka niderlandzkiego

Aby spełniać warunki udziału w konkursie EPSO/AD/407/23, kandydat musi mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim, odbytym w języku niderlandzkim, potwierdzone jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa belgijskiego lub niderlandzkiego: *Voltooidde juridische studie, afgesloten met een diploma Nederlands recht (doctorandus of master) of Belgisch recht (licentiaat of master, afgegeven door een Nederlandstalige rechtenfaculteit)*. Ook een bachelor Nederlands of Belgisch recht, gevolgd door een master internationaal of Europees recht, zal worden aanvaard.

3.3.5. EPSO/AD/408/23 — Prawnicy lingwiści języka portugalskiego

Aby spełniać warunki udziału w konkursie EPSO/AD/408/23, kandydat musi mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzone dyplomem w dziedzinie prawa portugalskiego: *um curso superior sancionado por um diploma de „Licenciatura em Direito” atribuído por uma universidade portuguesa*.

3.3.6. EPSO/AD/409/23 — Prawnicy lingwiści języka słowackiego

Aby spełniać warunki udziału w konkursie EPSO/AD/409/23, kandydat musi mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzone poniższym dyplomem w dziedzinie prawa słowackiego: *Vysokoškolské štúdium v oblasti slovenského práva ukončené diplomom z odboru právo (magister, mgr), ktorý umožňuje pokračovať v doktorandskom štúdiu* *programu*.

4. JAK PRZEBIEGAJĄ KONKURSY?

4.1. Opis procedur konkursowych

Konkursy składają się z następujących etapów:

— składanie zgłoszeń (zob. sekcja 4.3.1),

- testy (zob. sekcja 4.3.2),
- kontrola spełniania warunków udziału (zob. sekcja 4.3.3),
- stworzenie rankingu według ostatecznej całkowitej liczby punktów (zob. sekcja 4.3.4),
- sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych (zob. sekcja 4.3.5).

4.2. Języki używane w konkursach

4.2.1. Wymagania dotyczące języków

Kandydaci biorący udział w jednym z tych konkursów muszą znać następujące języki:

- Język 1 (język konkursu): angielski, hiszpański, litewski, niderlandzki, portugalski lub słowacki. Wymagany poziom znajomości – C2 dla każdej umiejętności językowej wymaganej w formularzu zgłoszeniowym (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie).
- Język 2: francuski. Wymagany minimalny poziom znajomości: C1 co najmniej w odniesieniu do umiejętności czytania.
- Język 3: inny język urzędowy UE, inny niż język 1 i język 2. Wymagany minimalny poziom znajomości: C1 co najmniej w odniesieniu do umiejętności czytania.

Poziomy i umiejętności te odpowiadają poziomom opisanym w europejskim systemie opisu kształcenia językowego ⁽¹⁾.

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej to instytucja wielojęzyczna, której system językowy jest określony w regulaminie postępowania.

Język 1 każdego konkursu jest językiem docelowym tłumaczeń w dziale tłumaczeń, do którego prowadzony jest nabór. Od prawników lingwistów wymaga się biegłej znajomości języka 1, jako że oczekuje się od nich tłumaczenia na ten język złożonych tekstów prawnych. W oparciu o biegłą i aktywną znajomość języka 1 kandydaci muszą również wykazać np., że będą w stanie przeprowadzić analizę prawną i terminologiczną odesłań prejudycjalnych przedłożonych przez sądy krajowe w tym języku.

Wybór języka francuskiego jako języka 2 uzasadniony jest faktem, że większość tekstów tłumaczona jest z języka francuskiego, w szczególności wyroki i postanowienia Trybunału Sprawiedliwości i Sądu. Aby zagwarantować publikację orzecznictwa we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej, konieczne jest, aby każdy prawnik lingwista w każdym dziale tłumaczeniowym był w stanie tłumaczyć z języka francuskiego.

Język 3 jest wymagany w niniejszych konkursach, ponieważ – ze względów organizacyjnych – prawnicy lingwiści w Trybunale Sprawiedliwości będą tłumaczyć teksty prawne na język 1 z co najmniej dwóch języków źródłowych.

Powyższe wymogi dotyczące języków decydują również o wyborze języków testów (zob. sekcja 4.2.2 poniżej).

4.2.2. Języki zgłoszenia i testów

Na różnych etapach konkursów stosowane będą następujące języki:

Etap konkursu	Testy	Języki
Składanie zgłoszeń	—	Jeden z 24 języków urzędowych UE. Zdecydowanie zachęca się do używania języka 1.
Testy	Testy z zakresu rozumienia i analizy	Język 1
	Egzamin z tłumaczenia pisemnego 1	Język 1 i język 2
	Egzamin z tłumaczenia pisemnego 2	Język 1 i język 3

⁽¹⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb62>

Ze względu na szczególne okoliczności pracy prawników lingwistów w Trybunale Sprawiedliwości, jak wyjaśniono w poprzedniej sekcji, właściwe jest wymaganie od kandydatów, aby zdawali testy z zakresu rozumienia i analizy w ich języku 1. Ponadto, aby ułatwić szybkie rozpatrywanie, zdecydowanie zachęca się kandydatów do wypełnienia formularza zgłoszeniowego w języku 1.

Testy związane z dziedziną konkursu (testy z tłumaczenia pisemnego) będą wymagać od kandydatów wykazania się umiejętnością posługiwania się językami 1, 2 i 3 odpowiadającymi językom, których będą używali w codziennej pracy. Zagwarantuje to nabór laureatów spełniających najwyższe wymogi w zakresie umiejętności i skuteczności, którzy niezwłocznie po zatrudnieniu będą zdolni do wykonywania swoich obowiązków.

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 ⁽²⁾ do:

17 października 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Luksemburgu.

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.

Do 14 grudnia 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Luksemburgu kandydat będzie musiał załadować do swojego konta EPSO zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających informacje podane w zgłoszeniu.

4.3.2. Testy

Kandydaci powinni zapoznać się z sekcją 5 Przepisów ogólnych (załącznik I), która zawiera ważne informacje na temat testów.

Wszyscy kandydaci, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie wskazanym w niniejszym zgłoszeniu, zostaną zaproszeni do serii testów.

a) Testy z zakresu rozumienia i analizy

Testy sprawdzające umiejętności kandydatów z zakresu rozumienia i analizy zostaną zorganizowane w następujący sposób:

Testy	Język	Pytania	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test rozumienia tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 minut	od 0 do 20	20/40
Test operowania danymi liczbowymi		10 pytań	20 minut	od 0 do 10	
Test myślenia abstrakcyjnego		10 pytań	10 minut	od 0 do 10	

Za każde pytanie można otrzymać 1 punkt. Poszczególnym testom nie przypisano wymaganego minimum. Kandydat musi jednak uzyskać ogółem co najmniej 20/40 punktów we wszystkich testach łącznie. Punkty zdobyte w testach z zakresu rozumienia i analizy nie zostaną dodane do ostatecznej całkowitej liczby punktów (zob. sekcja 4.3.4).

Spełnienie warunków udziału przez tych kandydatów, którzy nie uzyskali wymaganego minimum w testach z zakresu rozumienia i analizy, nie będzie sprawdzane (zob. sekcja 4.3.3).

⁽²⁾ <https://epso.europa.eu/pl/job-opportunities/open-for-application>

b) Testy z tłumaczenia pisemnego

Testy z tłumaczenia pisemnego zostaną zorganizowane w następujący sposób:

Test	Opis	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Egzamin z tłumaczenia pisemnego 1	Tłumaczenie na język 1, wybrany przez kandydata, tekstu prawnego sporządzonego w języku 2, bez słownika ani innych zasobów	90 minut	od 0 do 80	40/80
Egzamin z tłumaczenia pisemnego 2	Tłumaczenie na język 1, wybrany przez kandydata, tekstu prawnego sporządzonego w języku 3 wybranym przez kandydata, bez słownika ani innych zasobów	90 minut	od 0 do 80	40/80

Kandydat musi uzyskać **co najmniej 40/80 punktów** w każdym teście.

4.3.3. **Kontrola spełniania warunków udziału**

W odniesieniu do tych kandydatów, którzy uzyskali wymagane minimum w testach z zakresu rozumienia i analizy, przeprowadzona zostanie kontrola spełnienia warunków udziału w konkursie.

Kontrola spełnienia warunków udziału w konkursie obejmuje sprawdzenie, czy spełniono warunki udziału określone w punkcie 3 („Czy spełniam warunki udziału?”) niniejszego ogłoszenia. Odbywa się to na podstawie informacji podanych przez kandydatów w formularzu zgłoszeniowym, z zastrzeżeniem późniejszej kontroli dokumentów potwierdzających (zob. sekcja 4.3.5).

4.3.4. **Stworzenie rankingu według ostatecznej całkowitej liczby punktów**

Sprawdzone będą testy z tłumaczenia pisemnego 1 kandydatów uznanych za spełniających warunki udziału w konkursie.

Następnie sprawdzane będą testy z tłumaczenia pisemnego 2 tych kandydatów, którzy uzyskali wymagane minimum w teście z tłumaczenia pisemnego 1.

Punkty kandydatów, którzy osiągną wymagane minimum w obu testach z tłumaczenia pisemnego, zostaną dodane, a ich suma będzie stanowiła ostateczną całkowitą liczbę punktów (na 160). Liczba 160 to w tym przypadku najwyższa liczba punktów, jaką można uzyskać w teście z tłumaczenia pisemnego 1 (80) i teście z tłumaczenia pisemnego 2 (80) łącznie.

Następnie komisja konkursowa sporządzi listę kandydatów w porządku malejącym według ich ostatecznej całkowitej liczby punktów.

4.3.5. **Sprawdzenie dokumentów potwierdzających i sporządzenie list rezerwowych**

Sprawdzenie dokumentów potwierdzających obejmuje porównanie a) informacji, jakie kandydat podał w formularzu zgłoszeniowym (w tym w sekcjach „Wykształcenie i szkolenia” i „Doświadczenie zawodowe”) z b) dokumentami, które kandydat zamieścił na swoim koncie EPSO, potwierdzającymi te informacje. Tym porównaniem komisja konkursowa zakończy ocenę spełniania warunków udziału w konkursie.

Komisja konkursowa będzie sprawdzała dokumenty kandydatów w porządku malejącym według ich całkowitej liczby punktów obliczonej według sekcji 4.3.4 do momentu, gdy liczba kandydatów uznanych za spełniających warunki w konkursie będzie odpowiadała pożądanej liczbie laureatów.

Nazwiska tych kandydatów zostaną umieszczone na listach rezerwowych. Kandydaci, którzy uplasują się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, również zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

Nazwiska na listach rezerwowych zostaną podane w kolejności alfabetycznej. Listy rezerwowe zostaną udostępnione służbom prowadzącym rekrutację. Kandydaci zostaną powiadomieni o uzyskanych wynikach (wynikach testu, wynikach oceny spełniania warunków konkursu lub oceny dokumentów), chyba że wyniki nie zostaną rozpatrzone z powodów przedstawionych w niniejszym ogłoszeniu.

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

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

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

Kandydaci, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszeni są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym i skorzystanie z procedury wystąpienia o racjonalne dostosowania opisanej na stronie internetowej EPSO ⁽³⁾. Po przeanalizowaniu wniosku i odpowiednich dokumentów potwierdzających EPSO może w razie konieczności przyznać racjonalne dostosowania.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pl/node/495>

ZAŁĄCZNIK I

PRZEPISY OGÓLNE

1. Postanowienia podstawowe

- 1) Jeżeli ogłoszenie o konkursie nie stanowi inaczej, zastosowanie mają niniejsze zasady ogólne.
- 2) Na konta EPSO kandydatów przesyłane są informacje, na które trzeba zareagować w określonym terminie. Kandydaci powinni sprawdzać swoje konto EPSO co najmniej co trzy dni kalendarzowe, aby śledzić swoje postępy podczas konkursu oraz uniknąć niedotrzymania terminu.

Jeżeli kandydat nie jest w stanie sprawdzić swojego konta EPSO z powodu problemów technicznych leżących po stronie EPSO, jest zobowiązany bezzwłocznie zgłosić ten fakt EPSO za pośrednictwem formularza kontaktowego online ⁽¹⁾.
- 3) Wszyscy kandydaci, którzy na którymkolwiek etapie konkursu uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną dopuszczeni do następnego etapu. Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu listy rezerwowej z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową.
- 4) Każdy kandydat ponownie dopuszczony do udziału w konkursie po pozytywnym rozpatrzeniu jego wniosku, skargi lub odwołania zostanie albo a) ponownie włączony do konkursu na etapie, na którym został z niego wykluczony, albo b) wpisany na listę rezerwową, w zależności od przypadku.
- 5) EPSO kontaktuje się z kandydatem za pośrednictwem konta EPSO lub e-mailem w jednym z języków, co do których kandydat zadeklarował znajomość na poziomie B2 lub wyższym ⁽²⁾ w sekcji „Rozumienie tekstu pisanego” w zgłoszeniu.
- 6) Kandydaci mogą skontaktować się z EPSO za pomocą formularza kontaktowego online dostępnego na stronie internetowej EPSO ⁽³⁾. Przed skontaktowaniem się z EPSO kandydaci powinni zapoznać się z sekcją „Najczęściej zadawane pytania” na stronie EPSO ⁽⁴⁾.
- 7) EPSO zastrzega sobie prawo do nieodpowiadania na wszelką niestosowną korespondencję (pisma powtarzalne, obraźliwe lub bezprzedmiotowe).

2. Kwalifikacje, doświadczenie, dokumenty potwierdzające

Początek i koniec okresów kształcenia lub doświadczenia należy zawsze podawać w formacie dd/mm/rrrr.

2.1. Wymagania dotyczące wykształcenia

- 1) Stopnie naukowe, dyplomy lub świadectwa, otrzymane zarówno w krajach UE jak i krajach nienależących do UE, muszą być uznane przez właściwy organ w jednym z państw członkowskich UE.
- 2) Podczas oceny, czy kandydat ma kwalifikacje wymagane w ogłoszeniu o konkursie, uwzględniane będą różnice między krajowymi systemami kształcenia, a szczególnie różnice między nazwami stopni naukowych, dyplomów i świadectw.
- 3) W odniesieniu do poszczególnych kwalifikacji kandydaci powinni podać tytuł, poziom wykształcenia, przedmioty objęte programem, daty rozpoczęcia i zakończenia nauki oraz zwykły/oficjalny czas trwania.
- 4) W zakładce „Wykształcenie” formularza zgłoszeniowego kandydaci powinni również zamieścić kwalifikacje uzyskane w ramach kształcenia średniego.

2.2. Doświadczenie zawodowe

- 1) Aby doświadczenie zawodowe zostało uwzględnione, musi spełniać następujące warunki ogólne:
 - a) zostało zdobyte po uzyskaniu minimalnego wykształcenia wymaganego w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) zostało zdobyte podczas wykonywania rzeczywistej i efektywnej pracy;
 - c) zostało zdobyte podczas wykonywania pracy za wynagrodzeniem;

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/pl/contact-us>

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb62>

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pl/contact-us>

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/pl/epso-faqs-by-category>

- d) zostało zdobyte w ramach stosunku zawodowego, tj. pracy w strukturze organizacyjnej lub świadczenia usługi;
- e) jest istotne, czyli spełnia kryteria dotyczące powiązania z charakterem przyszłych obowiązków, określone w ogłoszeniu o konkursie. Jeżeli tylko część zadań wykonywanych w danym okresie doświadczenia zawodowego można uznać za istotne, zastosowanie mają następujące zasady:
- (i) jeżeli ponad 75 % zadań było istotnych, cały okres doświadczenia zawodowego uznaje się za istotny;
 - (ii) jeżeli 50–75 % zadań było istotnych, 75 % okresu doświadczenia zawodowego uznaje się za istotne;
 - (iii) jeżeli 25–50 % zadań było istotnych, 50 % okresu doświadczenia zawodowego uznaje się za istotne;
 - (iv) jeżeli mniej niż 25 % zadań było istotnych, okresu doświadczenia zawodowego nie uznaje się za istotny.
- 2) Określone poniżej doświadczenie zawodowe również będzie uwzględniane w świetle szczególnych zasad obejmujących pewne wyjątki od wymogów, o których mowa w pkt 1 powyżej:
- a) W przypadku **wolontariatu** przez „wynagrodzenie” rozumie się każdą otrzymaną rekompensatę finansową, w tym zwrot kosztów i ubezpieczenie. Ponadto praca w ramach wolontariatu musi obejmować podobną liczbę godzin tygodniowo i być świadczona w podobnym wymiarze czasu jak w przypadku klasycznego zatrudnienia.
 - b) W przypadku **staży** przez „wynagrodzenie” rozumie się każdą otrzymaną rekompensatę finansową, w tym zwrot kosztów i ubezpieczenie. **Obowiązkowy staż będący częścią studiów** może zostać uwzględniony, jeżeli (i) staż odbywa się po uzyskaniu minimalnego wykształcenia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie oraz (ii) jest wynagradzany.
 - c) **Obowiązkowy staż**, który jest częścią programu prowadzącego do zarejestrowania się w stowarzyszeniu zawodowym lub warunkiem takiej rejestracji w celu uzyskania **prawa do wykonywania zawodu** (np. przyjęcie do izby adwokackiej), może zostać uwzględniony niezależnie od tego, czy był wynagradzany. Jeżeli staż nie był wynagradzany, okres stażu może zostać uwzględniony wyłącznie pod warunkiem pomyślnego ukończenia programu i uzyskania prawa do wykonywania zawodu. We wszystkich przypadkach uwzględnia się jedynie minimalny obowiązkowy czas trwania.
 - d) **Obowiązkowa służba wojskowa** odbyta przed uzyskaniem minimalnego wykształcenia wymaganego w ogłoszeniu o konkursie lub po jego uzyskaniu zostanie uwzględniona również wtedy, gdy nie spełnia kryteriów dotyczących powiązania z charakterem przyszłych obowiązków określonych w ogłoszeniu o konkursie, ale jedynie w wymiarze nieprzekraczającym ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim.
 - e) **Urlop macierzyński, ojcowski, adopcyjny lub rodzicielski** można uwzględnić, jeżeli był przewidziany w umowie o pracę.
 - f) W przypadku **studiów doktoranckich** jako doświadczenie zawodowe można uwzględnić okres maksymalnie trzech lat, o ile kandydat uzyskał stopień doktora i niezależnie od tego, czy praca była wynagradzana.
 - g) W przypadku **pracy w niepełnym wymiarze godzin** okres uwzględniany jako doświadczenie zawodowe jest przeliczany proporcjonalnie, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

2.3. Dokumenty potwierdzające

- 1) Kandydat będzie musiał załadować do swojego konta EPSO zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających informacje podane w zgłoszeniu. Kandydat będzie musiał to zrobić w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie lub – jeżeli w ogłoszeniu nie określono daty – w terminie wskazanym przez EPSO.
- 2) Skutkiem nieprzedstawienia przez kandydata dokumentów potwierdzających w wyżej wymienionym terminie może być uznanie go za niespełniającego warunków udziału w konkursie lub nieuwzględnienie jego szczególnych kwalifikacji lub doświadczenia.

- 3) Na dowolnym etapie procedury kandydat może zostać poproszony (zwykle e-mailem) o dostarczenie dodatkowych informacji lub dokumentów.
- 4) Kandydat będzie musiał załadować między innymi kopię dowodu tożsamości lub paszportu, który musi być ważny w dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń. Na żądanie kandydat będzie musiał przedstawić oryginał dowodu tożsamości lub paszportu.
- 5) Aby poświadczyć swoje wykształcenie i szkolenia, kandydat będzie musiał przedstawić:
 - a) kopie dyplomów lub świadectw poświadczających wykształcenie i szkolenia uprawniających do udziału w konkursie (zob. sekcja „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?” w ogłoszeniu o konkursie);
 - b) świadectwo ukończenia szkoły średniej (również w przypadkach, gdy w ogłoszeniu o konkursie minimalne wymogi w zakresie wykształcenia określono powyżej poziomu wykształcenia średniego);
 - c) w przypadku dyplomów lub świadectw wydanych w państwie nienależącym do UE – zaświadczenie o uznaniu dyplomu za równoważny wydane przez właściwy organ państwa członkowskiego UE.
- 6) Wszystkie okresy działalności zawodowej należy potwierdzić następującymi dokumentami lub ich poświadczonymi kopiami:
 - a) dokumenty od byłych lub obecnych pracodawców: umowy o pracę wskazujące daty rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia lub pierwsze i ostatnie odcinki wypłaty. Dokumenty te powinny wskazywać charakter i poziom pełnionych obowiązków oraz zawierać ich szczegółowy opis, powinny być opatrzone odpowiednim nagłówkiem i pieczęcią firmową oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej;
 - b) 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 urzędowe dokumenty potwierdzające charakter i okres wykonywania obowiązków lub świadczenia usług;
 - c) w przypadku zewnętrznych tłumaczy pisemnych: dokumenty poświadczające przepracowane okresy i liczbę przetłumaczonych stron;
 - d) w przypadku zewnętrznych tłumaczy ustnych: dokumenty poświadczające liczbę przepracowanych dni oraz języki, z których i na które kandydat tłumaczył.

3. Rola komisji konkursowej

- 1) Komisja konkursowa decyduje o stopniu trudności testów konkursowych i zatwierdza ich treść, ocenia, czy kandydaci spełniają warunki udziału w konkursie, porównuje osiągnięcia kandydatów i wybiera najlepszych kandydatów w świetle wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Prace komisji konkursowej są tajne.
- 3) EPSO wspiera prace komisji konkursowej.

4. Konflikt interesów

- 1) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej publikowane są na stronie internetowej EPSO ⁽⁵⁾.
- 2) Kandydaci, członkowie komisji konkursowej i pracownicy EPSO pomagający w organizacji danego konkursu są zobowiązani do zgłaszania wszelkich konfliktów interesów, które mogą wystąpić, szczególnie przypadków powiązań rodzinnych lub bezpośrednich stosunków zawodowych. Sytuację, która może stanowić konflikt interesów, należy zgłosić EPSO bezzwłocznie po stwierdzeniu jej wystąpienia. EPSO oceni każdy przypadek indywidualnie i podejmie odpowiednie kroki.
- 3) Aby zagwarantować niezależność komisji konkursowej, kandydatom oraz wszystkim osobom spoza komisji surowo zabrania się wszelkich prób nawiązania kontaktu z członkami komisji w kwestiach związanych z konkursem lub pracami komisji, z wyjątkiem wyraźnie dopuszczonych przypadków.
- 4) Kandydaci, którzy chcą przedstawić swoją sprawę komisji konkursowej, muszą to zrobić na piśmie, przesyłając korespondencję za pośrednictwem EPSO ⁽⁶⁾.

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/pl>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/pl/contact-us>

- 5) Naruszenie którejkolwiek z wyżej wymienionych zasad może spowodować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec członków komisji konkursowej lub personelu EPSO lub dyskwalifikację kandydata z konkursu (zob. sekcja 6).

5. Testy

- 1) Testy będą przeprowadzane i nadzorowane (monitorowane) zdalnie (online). Wymagania informatyczne dotyczące zdawania testów określono na stronie internetowej EPSO ⁽⁷⁾. Kandydaci powinni jak najwcześniej zapoznać się z tą stroną, aby upewnić się, że spełniają wymagania sprzętowe.
- 2) Kandydat musi zarezerwować termin testów zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone.
- 3) Pozostałe niezbędne informacje i instrukcje zostaną przekazane w zaproszeniach na testy.
- 4) Jeżeli kandydat nie zarezerwuje terminu testu, nie weźmie udziału w teście lub nie ukończy testu, jego udział w konkursie zostanie uznany za zakończony, chyba że będzie on w stanie udowodnić, że niezarezerwowanie terminu, niewzięcie udziału lub nieukończenie testu wynikają z okoliczności niezależnych od niego lub z powodu działania siły wyższej. Nieprzestrzeganie warunków przeprowadzania testów określonych w instrukcjach i informacjach udostępnionych kandydatom nie będzie uznawane za okoliczność niezależną od kandydata lub za działanie siły wyższej.

6. Dyskwalifikacja z konkursu

- 1) Kandydat może zostać zdyskwalifikowany na dowolnym etapie konkursu, jeżeli:
 - a) utworzy więcej niż jedno konto EPSO;
 - b) zgłosi się do konkursu za pośrednictwem kilku kanałów, jeżeli jest to zabronione w ogłoszeniu o konkursie;
 - c) poda informacje niezgodne z prawdą lub niepoparte odpowiednimi dokumentami;
 - d) oszukuje podczas testów, nagrywa testy online lub próbuje manipulować uczciwym przebiegiem testów lub narusza integralność procesu konkursu w jakikolwiek inny sposób;
 - e) nawiązuje lub próbuje nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej w niedopuszczalny sposób;
 - f) nie informuje EPSO o potencjalnym konflikcie interesów z członkiem komisji konkursowej lub pracownikiem EPSO;
 - g) podpisuje lub opatruje odróżniającym znakiem testy pisemne lub praktyczne, wbrew otrzymanym instrukcjom.
- 2) Od kandydatów biorących udział w rekrutacji organizowanej przez instytucje UE oczekuje się najwyższej uczciwości, zgodnie z art. 27 akapit pierwszy i art. 28 lit. c) regulaminu pracowniczego. W przypadku oszustwa lub próby oszustwa EPSO może podjąć decyzję o uznaniu kandydata za niespełniającego warunków udziału w przyszłych konkursach przez określony czas.

7. Problemy i środki odwoławcze

7.1. Kwestie techniczne i organizacyjne

- 1) Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, powinien poinformować o tym EPSO za pomocą formularza kontaktowego online ⁽⁸⁾.
- 2) W przypadku problemów z formularzem zgłoszeniowym należy skontaktować się z EPSO bezzwłocznie, a w każdym razie przed upływem terminu składania zgłoszeń.
- 3) **W przypadku wystąpienia problemu podczas testów zdalnych kandydat musi zarówno:**
 - a) niezwłocznie zgłosić problem osobom nadzorującym (monitorującym) lub zwrócić się o wsparcie techniczne (za pomocą specjalnego linku), aby problem można było szybko rozwiązać, i jednocześnie poprosić o odnotowanie skargi na piśmie;

jak i

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/pl/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>

- b) w ciągu **trzech dni kalendarzowych** od dnia (wliczając ten dzień) następującego po dniu, w którym kandydat wziął udział w testach, skontaktować się z EPSO za pomocą formularza kontaktowego online⁽⁹⁾, podając krótki opis problemu i załączając dowód działań podjętych w celu jego rozwiązania (np. numer zgłoszenia do działu wsparcia technicznego, zapis czatu itp.). Tego rodzaju dokumenty są niezbędne, aby EPSO mogło zbadać sytuację.

Obowiązek informowania EPSO ma zastosowanie we wszystkich przypadkach, nawet jeżeli po złożeniu skargi osoby nadzorujące (monitorujące) lub dział wsparcia technicznego zajęły się skargą.

Skargi otrzymane po terminie określonym w tym punkcie lub skargi, do których nie załączono dowodu działań podjętych w celu rozwiązania problemu, zostaną odrzucone.

- 4) Roszczenia złożone w kontekście skarg, o których mowa w sekcjach 7.2.2 i 7.3.1, i oparte na rzekomych kwestiach technicznych lub organizacyjnych, które nie zostały zgłoszone zgodnie z sekcją 7.1, zostaną odrzucone.

7.2. Wewnętrzne procedury odwoławcze

7.2.1. Skargi dotyczące testów wielokrotnego wyboru

- 1) Jeśli kandydat uważa, że ma uzasadnione powody, by sądzić, że błąd w co najmniej jednym z pytań w testach wielokrotnego wyboru wpłynął na jego zdolność do udzielenia prawidłowej odpowiedzi, może zwrócić się o weryfikację tego pytania.
- 2) Komisja konkursowa może podjąć decyzję o zastosowaniu procedury „neutralizacji” pytania zawierającego błąd: anulować to pytanie oraz rozdzielić punkty za to pytanie między pozostałe pytania w przeprowadzonym teście. Ponowne przeliczenie punktów będzie dotyczyło tylko tych kandydatów, którzy w swoim zestawie mieli to pytanie. Punktacja za testy określona w odpowiednich sekcjach ogłoszenia o konkursie pozostaje niezmienną.
- 3) Aby złożyć skargę dotyczącą testów wielokrotnego wyboru, kandydat powinien:
 - a) skontaktować się z EPSO za pomocą formularza online⁽¹⁰⁾ w ciągu **trzech dni kalendarzowych** od dnia (wliczając ten dzień) następującego po dniu, w którym kandydat zdawał test;
 - b) jak najdokładniej opisać dane pytanie; oraz
 - c) wyjaśnić, na czym polegał zarzucany błąd.
- 4) 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.
- 5) Roszczenia złożone w kontekście skarg, o których mowa w sekcji 7.3.1, i powiązane z rzekomymi problemami w testach wielokrotnego wyboru, które nie zostały zgłoszone zgodnie z sekcją 7.2.1, zostaną odrzucone.

7.2.2. Wnioski o weryfikację

- 1) Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację podjętej przez komisję konkursową decyzji ustalającej wynik kandydata, dopuszczającej go lub nie do następnego etapu konkursu czy też w inny sposób wpływającej na jego status prawny jako kandydata.
- 2) Celem procedury weryfikacyjnej jest umożliwienie komisji konkursowej zmiany kwestionowanej decyzji w uzasadnionych przypadkach (np. błąd w ocenie). W ramach procedury weryfikacyjnej komisja konkursowa zweryfikuje swoją ocenę osiągnięć kandydata i albo potwierdzi swoje pierwotne wnioski, albo przedstawi zmienioną ocenę.
- 3) Komisja konkursowa nie ustosunkuje się do żadnych argumentów prawnych, bez względu na to, czy dotyczą one kwestionowanej oceny, czy też nie. Wszelkie argumenty o charakterze prawnym i skargi dotyczące ram prawnych konkursu można przedstawiać w drodze zażalenia (zob. sekcja 7.3.1).

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>

- 4) Sam fakt, że kandydat nie zgadza się z dokonaną przez komisję konkursową oceną wyników uzyskanych przez niego w testach, jego kwalifikacji lub doświadczenia, nie oznacza, że komisja konkursowa popełniła błąd w ocenie. Komisja konkursowa dysponuje szerokim marginesem swobody przy dokonywaniu wartościującej oceny wyników, kwalifikacji i doświadczenia kandydatów.
- 5) **Nie ma możliwości złożenia wniosku o weryfikację w odniesieniu do wyników testu wielokrotnego wyboru.**
- 6) Aby złożyć wniosek o weryfikację, kandydat musi:
- a) skontaktować się z EPSO za pomocą formularza online ⁽¹¹⁾ w ciągu **pięciu dni kalendarzowych** od dnia (wliczając ten dzień) następującego po opublikowaniu kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata;
 - b) wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.
- 7) Kandydat otrzyma automatyczne potwierdzenie odbioru. Komisja konkursowa rozpatrzy wniosek o weryfikację i jak najszybciej poinformuje kandydata o swojej decyzji.
- 8) Wnioski o weryfikację otrzymane po terminie wskazanym w pkt 6 lit. a) powyżej zostaną uznane za niedopuszczalne i nie będą rozpatrywane, chyba że kandydat jest w stanie udowodnić wystąpienie siły wyższej.

7.3. Inne procedury odwoławcze

7.3.1. Zażalenia na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego

- 1) Kandydat może złożyć zażalenie przeciwko działaniu (decyzji lub jej braku), jeżeli:
- a) uważa, że naruszono zasady dotyczące procedur konkursowych; oraz
 - b) kwestionowane działanie ma dla niego niekorzystne skutki, tj. bezpośredni i natychmiastowy wpływ na jego status prawny jako kandydata (tj. ustala jego wyniki, dopuszcza go lub nie do następnego etapu konkursu czy też w inny sposób wpływa na jego status prawny jako kandydata).
- 2) Zażalenie może dotyczyć braku decyzji w tych przypadkach, w których w regulaminie pracowniczym określono wymagany termin podjęcia decyzji.
- 3) Kandydat, który złożył wniosek o weryfikację (zob. sekcja 7.2.2), musi poczekać, aż otrzyma odpowiedź na ten wniosek, zanim podejmie decyzję o wniesieniu zażalenia. W takich przypadkach termin na wniesienie zażalenia rozpoczyna bieg od dnia powiadomienia o decyzji komisji konkursowej w sprawie wniosku o weryfikację.
- 4) Zażalenia są rozpatrywane przez dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego.
- 5) Celem procedury zażaleń jest sprawdzenie, czy przestrzegano ram prawnych konkursu. Kandydaci powinni pamiętać, że dyrektor EPSO nie może unieważnić oceny wartościującej dokonanej przez komisję konkursową i nie ma uprawnień do zmiany treści decyzji komisji konkursowej. Jeżeli dyrektor EPSO stwierdzi błąd proceduralny lub oczywisty błąd w ocenie, sprawa zostanie odesłana do komisji konkursowej do ponownego rozpatrzenia.
- 6) Aby złożyć zażalenie, kandydat powinien:
- a) skontaktować się z EPSO za pomocą formularza online ⁽¹²⁾ w terminie określonym w art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, tj. w ciągu trzech miesięcy, licząc od (i) dnia powiadomienia o zaskarżonej decyzji albo (ii) dnia, w którym taka decyzja powinna być zostać podjęta;
- oraz**
- b) wskazać kwestionowaną decyzję lub brak decyzji oraz uzasadnić swój wniosek.
- 7) Zażalenia otrzymane po terminie określonym w art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego zostaną uznane za niedopuszczalne.

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>

7.3.2. Skargi do sądu

- 1) Kandydat ma prawo wnieść skargę do Sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.
- 2) Wniesienie skargi do Sądu od decyzji podjętej przez EPSO (nie dotyczy to decyzji podjętej przez komisję konkursową) jest dopuszczalne tylko pod warunkiem że kandydat wykorzystał już możliwość złożenia zażalenia zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego (zob. sekcja 7.3.1 powyżej).
- 3) Wszystkie informacje na temat skarg można znaleźć na stronie internetowej Sądu ⁽¹³⁾.

7.3.3. Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

- 1) Wszyscy obywatele i mieszkańcy UE mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w sprawie niewłaściwego administrowania.
- 2) Przed złożeniem skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich kandydat musi najpierw wyczerpać wewnętrzne środki odwoławcze przewidziane przez EPSO (zob. sekcje 7.1 i 7.2 powyżej).
- 3) Skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich nie mają skutku zawieszającego w odniesieniu do terminów składania wniosków, zażeń lub skarg, o których mowa w niniejszych zasadach.
- 4) Wszystkie informacje na temat skarg do Rzecznika można znaleźć na specjalnej stronie internetowej ⁽¹⁴⁾.

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

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/pl/home>

PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE

(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 Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter, accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła 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)
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.