

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AST-SC/07/18 – UZBROJENI FUNKCJONARIUSZE OCHRONY (SC 1/SC 2)

(2018/C 305 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 2 października 2018 r. o godz. 12.00 (w południe), czasu środkowoeuropejskiego

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których instytucje Unii Europejskiej, głównie Parlament Europejski i Rada, będą mogły rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **uzbrojonych funkcjonariuszy ds. bezpieczeństwa i ochrony** (grupa funkcyjna AST-SC).

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

Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych znajdują się w ZAŁĄCZNIKU III.

Pożądana liczba laureatów:**SC 1: 82****SC 2: 15**

Uwaga: stanowiska w Radzie Unii Europejskiej znajdują się w Brukseli. Parlament Europejski pracuje w trzech lokalizacjach: w Brukseli, Luksemburgu i Strasburgu. Nabór na stanowiska kategorii SC 2 będzie prowadzony głównie przez oddział Parlamentu z siedzibą w Luksemburgu.

Niniejsze ogłoszenie o konkursie otwartym dotyczy dwóch grup zaszeregowania. Kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednej z nich. Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji. **W pewnych okolicznościach** opisanych w pkt 3) w sekcji „**JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?**” komisja konkursowa może jednak przenieść zgłoszenie kandydata z grupy zaszeregowania SC 2 do grupy SC 1.

JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Uzbrojeni funkcjonariusze ds. bezpieczeństwa i ochrony zapewniają pracownikom, gościom i odwiedzającym bezpieczne warunki oraz bezpieczeństwo budynków, patrolując i monitorując pomieszczenia i personel. Wiedzą oni, jak najlepiej reagować w różnych niebezpiecznych sytuacjach. Potrafią szybko odzyskać kontrolę nad sytuacją i zgłaszają wszelkie podejrzane zachowania i incydenty.

Uzbrojeni funkcjonariusze ds. bezpieczeństwa i ochrony przestrzegają zasad i procedur określonych przez instytucje UE i właściwe organy. Zapobiegają powstawaniu sytuacji stwarzających zagrożenie dzięki swemu opanowaniu i umiejętnościom oceny podejrzanych lub trudnych sytuacji.

Funkcjonariusze zatrudnieni w Radzie mogą być również wzywani do pracy w zespole Centrum Bezpieczeństwa (CCTV i kontrola dostępu) na zasadzie rotacji.

Od urzędników wymaga się gotowości do delegacji zagranicznych.

Więcej informacji o typowych obowiązkach znajduje się w ZAŁĄCZNIKU I.

CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?

Kandydat musi spełniać **WSZYSTKIE** poniższe warunki ogólne i szczegółowe w dniu, w którym upływa termin zatwierdzenia zgłoszenia elektronicznego:

1) Warunki ogólne:

- korzystanie z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

Ponadto, z uwagi na specyficzny charakter obowiązków, mianowicie zdolność do szybkiego i odpowiedniego interweniowania w sytuacjach niebezpiecznych, jak również ze względu na specjalne testy przeprowadzane w trakcie procedury naboru, kandydaci muszą być w odpowiedniej kondycji fizycznej, aby móc sprostać tym wymaganiom.

2) Warunki szczegółowe – języki:

Kandydat musi znać **przynajmniej 2 języki urzędowe UE**; jeden na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość) i drugi na poziomie co najmniej B2 (zadowalająca znajomość).

Uwaga: określone powyżej minimalne poziomy znajomości języków odnoszą się do każdej umiejętności językowej (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odzwierciedlają umiejętności opisane w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego <https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

Języki, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursie:

- Język 1: język, w którym kandydat zdaje jeden z komputerowych testów wielokrotnego wyboru
- Język 2: język używany podczas naboru na podstawie kwalifikacji (Talent Screener), podczas pozostałych komputerowych testów wielokrotnego wyboru oraz język, w którym kandydat otrzymuje instrukcje podczas testów sprawności fizycznej i umiejętności strzeleckich. Jest to również język używany podczas testów etapu oceny zintegrowanej oraz do komunikacji między EPSO i kandydatami, którzy przedłożyli zatwierdzone zgłoszenie. Musi on być inny niż język 1 kandydata.

Językiem 2 musi być język angielski lub francuski.

Wymagania językowe w tym konkursie wynikają z zakresu obowiązków na oferowanych stanowiskach. Zatrudnieni funkcjonariusze będą mieli styczność z posłami do Parlamentu Europejskiego, szefami państw lub rządów, członkami europejskich i międzynarodowych parlamentów krajowych i regionalnych oraz osobami i gośćmi różnych narodowości, których językiem wehikularnym jest najczęściej angielski lub francuski. Aby funkcjonariusze ci mogli interweniować i zapewniać całkowite bezpieczeństwo w intensywnie uczęszczanych obiektach, muszą znać język angielski lub francuski na zadowalającym poziomie. Wybór tych języków jest zatem podyktowany potrzebami klientów, jako że laureaci nieposiadający zadowalającej znajomości języka angielskiego lub francuskiego nie byłoby niezwłocznie zdolni do wykonywania obowiązków.

3) Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

Grupy SC 1 i SC 2

- poziom wykształcenia odpowiadający wykształceniu średniemu, potwierdzony dyplomem uprawniającym do kształcenia pomaturalnego, oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej trzyletnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie uzbrojonej ochrony lub interwencji w ramach rządowych, krajowych lub międzynarodowych służb bezpieczeństwa publicznego,

lub

- szkolenie zawodowe (odpowiadające poziomowi 4 europejskich ram kwalifikacji – [https://ec.europa.eu/ploteus/pl/search/site?f\[0\]=im_field_entity_type:97](https://ec.europa.eu/ploteus/pl/search/site?f[0]=im_field_entity_type:97)) trwające **co najmniej 1 rok akademicki, oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe, zdobyte po ukończeniu tego szkolenia**. Zarówno szkolenie jak i doświadczenie zawodowe muszą być zdobyte w dziedzinie uzbrojonej ochrony lub interwencji w ramach rządowych, krajowych lub międzynarodowych służb bezpieczeństwa publicznego,

lub

- **co najmniej ośmioletnie** doświadczenie zawodowe, zdobyte w dziedzinie uzbrojonej ochrony lub interwencji w ramach rządowych, krajowych lub międzynarodowych służb bezpieczeństwa publicznego.

Uwaga: wspomniane wyżej doświadczenie zawodowe nie zostanie wliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

Dodatkowe doświadczenie zawodowe:

Tylko grupa zaszerogowania SC 2

— **Co najmniej czteroletnie** dodatkowe doświadczenie zawodowe, bezpośrednio związane z charakterem przyszłych obowiązków.

Takie doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego uprawniającego do udziału w konkursie (zob. grupy zaszerogowania SC 1 i SC 2 powyżej).

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?

1) Procedura składania zgłoszeń

Podczas wypełniania formularza zgłoszeniowego kandydat będzie musiał wybrać swój język 1 i język 2. Kandydat będzie musiał wybrać swój język 1 spośród 24 języków urzędowych UE, a jeśli chodzi o język 2 kandydat ma wybór między językiem angielskim i francuskim. Kandydat zostanie również poproszony o potwierdzenie, że spełnia warunki udziału w konkursie, oraz podanie dalszych informacji **mających znaczenie dla tego konkursu** (np. informacji na temat dyplomów, doświadczenia zawodowego lub odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)).

Kandydat może wypełnić formularz zgłoszeniowy w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem sekcji „**Talent Screener**”, którą **należy wypełnić w swoim języku 2** z następujących względów: sekcja „Talent Screener” jest przedmiotem oceny porównawczej przeprowadzanej przez komisję selekcyjną, jest wykorzystywana jako dokument referencyjny do celów rozmowy dotyczącej dziedziny konkursu podczas etapu oceny zintegrowanej oraz do celów rekrutacji, jeśli kandydat pomyślnie zda wszystkie testy. Wypełnienie tej sekcji w języku 2 kandydata leży więc w interesie służby i samego kandydata.

Uwaga: cały formularz zgłoszeniowy będzie oceniany przez komisję selekcyjną (w trakcie konkursu) oraz pracowników działu zasobów ludzkich instytucji europejskich (do celów rekrutacji, jeśli kandydat pomyślnie zda wszystkie testy), którzy pracują w kilku językach wehikularnych, jak wyjaśniono powyżej.

W przypadku pomyślnego ukończenia konkursu i znalezienia się na liście rezerwowej kandydat zostanie poproszony o dostarczenie służbom prowadzącym rekrutację tłumaczenia formularza zgłoszeniowego na język 2 (angielski lub francuski), jeśli został on wypełniony w innym języku.

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji. Za wypełnienie i przesłanie zgłoszenia **w terminie** odpowiada kandydat.

2) Komputerowe testy wielokrotnego wyboru

Po zatwierdzeniu zgłoszenia w wymaganym terminie kandydat zostanie zaproszony do dwóch komputerowych testów wielokrotnego wyboru, organizowanych w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO.

Kandydat musi zarezerwować termin testów wielokrotnego wyboru zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO, chyba że otrzyma inne instrukcje. Zazwyczaj kandydat ma do wyboru kilka dat, w których można przystąpić do testów w różnych ośrodkach. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów **są ograniczone**.

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

Testy	Język	Pytania	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test związany z dziedziną konkursu	Język 2	20 pytań	35 min	Maksymalnie 20 punktów	10/20
Rozumienie tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	Maksymalnie 20 punktów	8/20

Punkty zdobyte na teście sprawdzającym rozumienie tekstu pisanego **nie będą uwzględniane**. Kandydat musi jednak uzyskać wymagane minimum punktów w obu ocenianych testach, aby zakwalifikować się do kolejnego etapu konkursu.

3) Kontrola spełniania warunków udziału w naborze

Informacje podane przez kandydatów zostaną sprawdzone pod kątem tego, czy spełniają oni warunki udziału w konkursie określone powyżej w sekcji „CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?”, w porządku malejącym, według liczby punktów zdobytych w teście wielokrotnego wyboru związanym z dziedziną konkursu, do momentu, gdy liczba kandydatów spełniających warunki udziału w procedurze naboru będzie **8 razy większa** niż liczba pożądanych laureatów dla każdej grupy zaszerogowania. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane. EPSO sprawdzi, czy kandydat spełnia ogólne warunki udziału w konkursie, a komisja konkursowa sprawdzi zgodność zgłoszenia ze szczegółowymi warunkami udziału.

Grupa zaszerogowania SC 2: Podczas kontroli spełniania przez kandydatów warunków udziału w konkursie komisja konkursowa może przenieść zgłoszenie kandydata do grupy zaszerogowania SC 1, jeśli:

- kandydat uzyskał wymagane minimum punktów zarówno w teście związanym z dziedziną konkursu, jak i w teście sprawdzającym rozumienie tekstu pisanego oraz uzyskał jeden z najlepszych wyników w teście związanym z dziedziną konkursu dla grupy SC 2,
- zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym kandydat **nie spełnia warunków udziału w konkursie** w grupie zaszerogowania SC 2, lecz spełnia warunki udziału w konkursie w grupie zaszerogowania SC 1, oraz
- w zgłoszeniu elektronicznym kandydat **wyraził zgodę** na przeniesienie do grupy zaszerogowania SC 1, oraz
- kandydat uzyskał **również** wymagane minimum punktów zarówno w teście związanym z dziedziną konkursu, jak i w teście sprawdzającym rozumienie tekstu pisanego oraz uzyskał jeden z najlepszych wyników w teście związanym z dziedziną konkursu dla grupy SC 1.

W takim przypadku w dalszej części procedury kandydat będzie traktowany jako kandydat do grupy zaszerogowania SC 1.

4) Nabór na podstawie kwalifikacji (Talent Screener)

Aby komisja konkursowa mogła w sposób ustrukturyzowany dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów, wszyscy kandydaci biorący udział w tym konkursie odpowiadają na ten sam zestaw pytań w sekcji „Talent Screener” formularza zgłoszeniowego w języku 2. Następnie przeprowadzony zostanie – **tylko dla kandydatów spełniających warunki udziału w procedurze naboru** zgodnie z opisem w pkt 3 powyżej i w określonych tam granicach – nabór na podstawie kwalifikacji, **wyłącznie** w oparciu o informacje podane przez kandydatów w zakładce „Talent Screener” (ocena zdolności) formularza zgłoszeniowego. **Kandydat powinien więc zawrzeć w odpowiedziach udzielonych w tej zakładce wszystkie odpowiednie informacje, nawet jeśli podał je już w innych sekcjach zgłoszenia.** Pytania opierają się na kryteriach naboru zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Wykaz kryteriów znajduje się w ZAŁĄCZNIKU II.

Aby przeprowadzić nabór na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa przypisze każdemu **kryterium naboru** współczynnik ważności odzwierciedlający jego względną ważność (od 1 do 3). Każda odpowiedź kandydata zostanie oceniona w skali od 0 do 4 pkt Następnie punkty zostaną pomnożone przez współczynnik ważności przypisany każdemu kryterium i zsumowane, aby wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada obowiązkom na danym stanowisku.

Do następnego etapu przechodzą tylko ci kandydaci, którzy w naborze na podstawie kwalifikacji uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów.

5) Testy pośrednie: Testy sprawności fizycznej i umiejętności strzeleckich

Liczba kandydatów zaproszonych do tych testów będzie **maksymalnie sześć razy** większa niż pożądana liczba laureatów w każdej grupie.

Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy zdobyli **najwyższą całkowitą liczbę punktów** w naborze na podstawie kwalifikacji, zostaną zaproszeni do udziału w teście sprawności fizycznej (tor przeszkód i test wytrzymałościowy) oraz teście umiejętności strzeleckich, które odbędą się najprawdopodobniej w Brukseli. Instrukcje podczas tych testów będą formułowane w **języku 2** kandydata.

Za każdy z obu testów – test sprawności fizycznej i test umiejętności strzeleckich – będzie można uzyskać maksymalnie 100 punktów (wymagane minimum wynosi 60 punktów). Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Uzyskane w nich punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w testach oceny zintegrowanej podczas obliczania całkowitej punktacji.

6) Ocena zintegrowana

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie trzy razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdej grupie. Kandydaci, którzy osiągnęli **najwyższe całkowite wyniki** w testach pośrednich, zostaną zaproszeni do udziału w trwającym jeden lub dwa dni etapie oceny zintegrowanej, który odbędzie się najprawdopodobniej w **Brukseli**. Testy na tym etapie odbywać się będą w **języku 2** kandydata.

Na etapie oceny zintegrowanej kandydat będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające (oryginały lub poświadczony kopie), chyba że otrzyma inne instrukcje. EPSO zeskanuje dokumenty kandydata podczas jego testów oceny zintegrowanej i zwróci mu je tego samego dnia.

Na etapie oceny zintegrowanej sprawdzane będą następujące wymagane w niniejszym konkursie kompetencje: siedem kompetencji ogólnych (za każdą można otrzymać maksymalnie 10 punktów) oraz kompetencje związane z dziedziną konkursu. Będą one sprawdzane za pomocą **pięciu testów** (dwie rozmowy badające poziom kompetencji ogólnych, rozmowa związana z dziedziną konkursu i dwa testy związane z dziedziną konkursu) w poniższy sposób:

Kompetencja	Testy
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	Pierwsza rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
2. Komunikacja	Pierwsza rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
3. Jakość i wydajność pracy	Pierwsza rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
4. Nauka i rozwój osobisty	Druga rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	Pierwsza rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
6. Odporność	Druga rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
7. Umiejętność pracy w zespole	Druga rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych

Wymagane minimum: 35/70 ogółem

Kompetencja	Testy	Punktacja i wymagane minimum
Kompetencje związane z dziedziną konkursu	Rozmowa związana z dziedziną konkursu	25/50
	Test osobowości	zdolny/niezdolny do pełnienia obowiązków
	Test sprawdzający koncentrację	40/80

Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w teście osobowości i teście sprawdzającym koncentrację powoduje wykluczenie z dalszej procedury, a uzyskane w tych testach punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w pozostałych testach oceny zintegrowanej przy obliczaniu całkowitej ostatecznej liczby punktów uzyskanych przez kandydata.

Całkowita ostateczna liczba punktów będzie sumą punktów otrzymanych podczas rozmowy związanej z dziedziną konkursu i dwóch rozmów badających poziom kompetencji ogólnych.

7) Lista rezerwowa

Po sprawdzeniu, na podstawie dokumentów potwierdzających, czy kandydat spełnia warunki udziału w konkursie, komisja konkursowa sporządzi listę rezerwową dla każdej grupy, na której umieści nazwiska kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy pomyślnie przeszli wszystkie testy i po zakończeniu etapu oceny zintegrowanej mają najwyższą całkowitą liczbę punktów. Nazwiska umieszczane są według liczby zdobytych punktów, do momentu, gdy osiągnięta zostanie pożądana liczba laureatów. Laureaci są wymienieni na liście w porządku alfabetycznym.

Lista rezerwowa i paszporty kompetencji laureatów, zawierające informację zwrotną komisji konkursowej na temat laureata, zostaną udostępnione instytucjom UE na potrzeby rekrutacji i dalszego kierowania rozwojem kariery zawodowej. Znalezienie się na liście rezerwowej **nie daje kandydatowi żadnej gwarancji ani prawa** do zatrudnienia.

GDZIE I KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁASZAĆ?

Aby zgłosić się do konkursu, trzeba najpierw utworzyć konto EPSO. Kandydat może utworzyć tylko jedno konto EPSO do wysyłania wszystkich swoich zgłoszeń.

Zgłoszenia można składać przez internet na stronie EPSO https://epso.europa.eu/apply/job-offers_pl do:

2 października 2018 r. o godz. 12.00 (w południe), czasu środkowoeuropejskiego

ZAŁĄCZNIK I

OBOWIĄZKI

Obowiązki uzbrojonych funkcjonariuszy ochrony są różnorodne i mogą obejmować:

- odpowiednie reagowanie w różnych sytuacjach zgodnie z przepisami i procedurami prawnymi ustanowionymi w ramach instytucji;
- zapewnianie wsparcia operacyjnego i pomaganie innym służbom w zakresie działań i wymogów operacyjnych,
- kontrolowanie dostępu przy wejściach do budynków, salach spotkań i innych miejscach szczególnie narażonych; przeprowadzanie kontroli wizualnej, zapewnianie ochrony i zabezpieczanie budynków i obiektów instytucji w jej trzech siedzibach;
- wykonywanie zadań w ramach wdrażania planów kryzysowych w dziedzinie bezpieczeństwa,
- pomaganie w rozwiązywaniu incydentów lub konfliktów powstających na terenie budynków,
- przeprowadzanie patroli zabezpieczających w obrębie instytucji oraz, w razie potrzeby, kontroli bezpieczeństwa,
- gotowość do interwencji w sytuacjach, które mogłyby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia, oraz składanie dokładnych sprawozdań na temat każdego incydentu,
- świadczenie pomocy posłom Parlamentu Europejskiego, pracownikom, delegacjom, gościom i odwiedzającym w sytuacjach awaryjnych (pożar, pierwsza pomoc, ewakuacja i inne sytuacje wyjątkowe),
- pomaganie w opracowywaniu właściwych rozwiązań adekwatnych dla danego poziomu ryzyka i w zapewnianiu odpowiednich zasobów materialnych i ludzkich,
- obsługiwanie i monitorowanie działania systemów i aplikacji bezpieczeństwa (kontrola dostępu, CCTV, wykrywanie wtargnięć, komunikacja radiowa itp.), w tym technicznego działania instalacji bezpieczeństwa jako członek zespołu pracującego na zasadzie rotacji (24/7/365) w dyspozytorni.

Praca na tym stanowisku może obejmować pracę w ciągu dnia, nocy oraz w weekendy i dni wolne.

Kandydaci muszą posiadać poświadczenie bezpieczeństwa EU SECRET dające dostęp do dokumentów niejawnych lub być gotowi poddać się odpowiedniemu sprawdzeniu pod względem bezpieczeństwa podczas procedury rekrutacji (niemożność otrzymania poświadczenia bezpieczeństwa oznacza automatyczne wykluczenie z procedury). Kandydaci muszą również być w stanie otrzymać pozwolenie na broń palną w trakcie okresu próbnego, wydane przez organy krajowe państwa, w którym kandydat wykonuje swoje obowiązki. Jeżeli wniosek kandydata o wydanie pozwolenia zostanie odrzucony, kandydat nie zostanie zatrudniony.

Zatrudnienie może być również uzależnione od późniejszych testów psychologicznych.

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

ZAŁĄCZNIK II

KRYTERIA NABORU

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

1. co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe uzyskane w ciągu ostatnich sześciu lat w dziedzinie uzbrojonej ochrony lub interwencji w ramach rządowych, krajowych lub międzynarodowych służb bezpieczeństwa publicznego, w tym w prywatnych firmach ochroniarskich świadczących usługi na rzecz międzynarodowych organizacji publicznych, stałych przedstawicielstw lub misji dyplomatycznych. Aby zostało ono uwzględnione, doświadczenie to musi być dodatkowe w stosunku do doświadczenia wymaganego do przystąpienia do konkursu;
2. doświadczenie zawodowe w zabezpieczaniu dostępu i patrolowaniu budynków/terenów szczególnie narażonych;
3. doświadczenie zawodowe lub szkolenie potwierdzone dyplomem lub zaświadczeniem o uczestnictwie w zakresie technik (samo-)obrony;
4. doświadczenie zawodowe lub certyfikacja w zakresie reakcji na zdarzenia, które stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub mienia;
5. doświadczenie zawodowe w zakresie współpracy z takimi służbami jak służba protokolarna, służba organizująca konferencje i wizyty oraz zewnętrznymi służbami bezpieczeństwa, w tym z policją krajową państwa organizującego wydarzenie, służbami innych instytucji i państw;
6. doświadczenie zawodowe w pracy w zespołach wielokulturowych w dziedzinie bezpieczeństwa;
7. doświadczenie zawodowe w pracy w Centrum Bezpieczeństwa, szczególnie w zakresie monitorowania sprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego.

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

ZAŁĄCZNIK III

PRZEPISY OGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KONKURSÓW OTWARTYCH

INFORMACJE OGÓLNE

Odniesienia w ramach procedur naboru organizowanych przez EPSO do osoby określonej płci uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby innej płci.

Wszyscy kandydaci, którzy na którymkolwiek etapie konkursu uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną dopuszczeni do następnego etapu. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu również zostaną zaproszeni do następnego etapu.

Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu listy rezerwowej z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu na tym etapie procedury również zostaną wpisani na listę rezerwową.

1. KTO MOŻE SIĘ ZGŁOSIĆ DO KONKURSU?

1.1. Warunki ogólne i szczegółowe

Warunki ogólne i szczegółowe (w tym znajomość języków) dla każdej dziedziny lub profilu są określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”.

Warunki szczegółowe dotyczące kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i znajomości języków są różne w zależności od wymaganego profilu. W zgłoszeniu kandydat powinien podać jak najwięcej informacji dotyczących swoich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (jeśli jest ono wymagane), opisanych w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?” niniejszego ogłoszenia, **związanych z charakterem przyszłych obowiązków**.

- a) **Dyplomy lub zaświadczenia:** Dyplomy, wydane zarówno w krajach UE, jak i krajach nienależących do UE, muszą zostać uznane przez organ urzędowy w jednym z państw członkowskich UE, np. ministerstwo edukacji w państwie członkowskim UE. Komisja konkursowa uwzględni różnice między systemami kształcenia.

W odniesieniu do kształcenia pomaturalnego oraz szkoleń technicznych, zawodowych lub specjalistycznych należy określić przedmioty objęte programem nauczania lub szkolenia, czas trwania nauki oraz podać, czy kurs był prowadzony w formie stacjonarnej czy zaocznej lub czy był to kurs wieczorowy.

- b) **Doświadczenie zawodowe** (jeśli jest wymagane) będzie uwzględniane wyłącznie wówczas, gdy będzie związane z charakterem przyszłych obowiązków oraz jeśli wiązało się z:

- rzeczywistą pracą,
- wynagrodzeniem,
- stosunkiem podporządkowania lub świadczeniem usługi, oraz
- po spełnieniu następujących warunków:
 - **praca w ramach wolontariatu:** jeśli była wykonywana za wynagrodzeniem oraz obejmowała podobną liczbę godzin tygodniowo i była świadczona w podobnym wymiarze czasu jak w przypadku klasycznego zatrudnienia,
 - **staże:** jeśli były wykonywane za wynagrodzeniem,
 - **obowiązkowa służba wojskowa:** odbyta przed uzyskaniem dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie lub po jego uzyskaniu i nieprzekraczająca ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim,
 - **urlop macierzyński/ojcowski/adopcyjny:** jeżeli był przewidziany w umowie o pracę,
 - **doktorat:** w okresie nie dłuższym niż trzy lata, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora i niezależnie od tego, czy za pracę nad nim było wypłacane wynagrodzenie, oraz
 - **praca w niepełnym wymiarze godzin:** przeliczana proporcjonalnie, stosownie do faktycznie przepracowanego czasu, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

1.2. Dokumenty potwierdzające

Na różnych etapach procedury naboru kandydat musi przedstawić dokument urzędowy poświadczający jego obywatelstwo (np. paszport lub dokument tożsamości) ważny w dniu, w którym upływa termin zatwierdzenia zgłoszenia (termin zatwierdzenia pierwszej części zgłoszenia w przypadku dwuczęściowej procedury zgłoszeniowej).

Wszystkie okresy działalności zawodowej należy udokumentować następującymi dokumentami lub ich poświadczonymi kopiami:

- **dokumenty od byłego i obecnego pracodawcy (pracodawców)** ze wskazaniem charakteru i zakresu pełnionych obowiązków oraz daty ich rozpoczęcia i zakończenia, opatrzone odpowiednim nagłówkiem i pieczęcią firmową oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej, lub
- **umowa (umowy) o pracę wraz z pierwszym i ostatnim odcinkiem wypłaty** oraz ze szczegółowym opisem pełnionych obowiązków,
- (w przypadku działalności zawodowej bez stałego wynagrodzenia, tj. osób pracujących na własny rachunek, wykonujących wolne zawody itp.) **faktury lub zamówienia** z wyszczególnieniem wykonanych zadań lub wszelkie inne stosowne potwierdzające dokumenty urzędowe,
- (w przypadku konkursów dla tłumaczy konferencyjnych, w których wymagane jest doświadczenie zawodowe) dokumenty poświadczające **liczbę dni** przepracowanych jako tłumacz konferencyjny oraz **języki**, z których i na które kandydat tłumaczył jako tłumacz konferencyjny.

Zasadniczo nie wymaga się przedstawiania żadnych dokumentów poświadczających znajomość języków, z wyjątkiem niektórych profili lingwistów i profili specjalistycznych.

Na każdym etapie procedury kandydat może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów. EPSO poinformuje kandydata, jakie dokumenty potwierdzające należy przedłożyć i kiedy.

1.3. Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują. Jeżeli niepełnosprawność lub choroba wystąpią u kandydata po zatwierdzeniu przez niego formularza zgłoszeniowego, kandydat powinien jak najszybciej powiadomić o tym EPSO, korzystając z danych kontaktowych podanych poniżej.

Należy zauważyć, że aby wniosek kandydata został rozpatrzony, będzie musiał on przesłać EPSO zaświadczenie wystawione przez organ krajowy lub orzeczenie lekarskie. Dostarczone dokumenty zostaną przeanalizowane i w uzasadnionych przypadkach wprowadzone zostaną niezbędne udogodnienia.

Pomoc w tym zakresie oraz więcej informacji można uzyskać od zespołu „EPSO-accessibility team”, kontaktując się z nim:

- pocztą elektroniczną (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faksem (+ 32 22998081), lub
- pocztą na adres:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KTO OCENIA KANDYDATÓW?

Porównaniem i wyborem najlepszych kandydatów na podstawie ich kompetencji, umiejętności i kwalifikacji w świetle wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie zajmuje się powołana w tym celu komisja konkursowa. Jej członkowie określają również poziom trudności testów stosowanych w konkursie i zatwierdzają ich treść na podstawie propozycji EPSO.

Aby zagwarantować niezależność komisji konkursowej, kandydatom oraz wszystkim osobom spoza komisji surowo zabrania się wszelkich prób nawiązania kontaktu z członkami komisji, chyba że dotyczy to testów wymagających bezpośredniego kontaktu między kandydatami i komisją.

Kandydaci pragnący przedstawić swój punkt widzenia lub dochodzić swoich praw muszą zrobić to na piśmie, przesyłając 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 stosuje zasady kodeksu dobrego postępowania administracyjnego https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_pl (w brzmieniu opublikowanym w *Dzienniku Urzędowym*). Na tej podstawie EPSO zastrzega sobie prawo do zaprzestania wszelkiej niewłaściwej korespondencji (powtarzalnej, obraźliwej lub bezprzedmiotowej).

3.2. Dostęp do informacji

Kandydatom przysługują szczególne prawa dostępu do pewnych dotyczących ich informacji, wynikające z obowiązku uzasadnienia decyzji i mające na celu umożliwienie kandydatom złożenia odwołania od decyzji odmownych.

Należy zachować równowagę między obowiązkiem uzasadnienia decyzji i poufnym charakterem prac komisji konkursowej, który gwarantuje niezależność komisji i obiektywizm procedury naboru. Z uwagi na poufność nie można zatem ujawniać opinii członków komisji konkursowej dotyczących konkretnego kandydata ani informacji dotyczących ocen porównawczych kandydatów.

Prawo dostępu do informacji jest szczególnym uprawnieniem przysługującym kandydatom biorącym udział w konkursie otwartym; z przepisów dotyczących publicznego dostępu do dokumentów nie mogą oni wywodzić praw innych niż określone w niniejszej sekcji.

3.2.1. Automatyczne ujawnianie informacji

Po zakończeniu każdego etapu procedury naboru przeprowadzanego w ramach danego konkursu kandydaci będą **automatycznie otrzymywać** następujące informacje za pośrednictwem konta EPSO:

- **testy wielokrotnego wyboru:** wyniki kandydata oraz siatka odpowiedzi kandydata i prawidłowych odpowiedzi w podziale na numer referencyjny/literę. **Jednoznacznie wyklucza się** dostęp do **treści pytań i odpowiedzi**,
- **spełnianie warunków udziału:** czy kandydat został dopuszczony do udziału; w przypadku niedopuszczenia – warunki udziału, które nie zostały spełnione,
- **Talent Screener:** wyniki kandydata oraz siatka ze współczynnikami ważności pytań, punktami przyznawanymi za odpowiedzi kandydata i jego całkowitą liczbą punktów,

- **testy wstępne:** wyniki kandydata,
- **testy pośrednie:** wyniki kandydata, jeśli nie został on zakwalifikowany do następnego etapu,
- **ocena zintegrowana/etap oceny zintegrowanej (Assessment Centre):** jeśli kandydat nie został zdyskwalifikowany – paszport kompetencji kandydata zawierający całkowitą liczbę punktów zdobytych za każdą kompetencję oraz komentarze komisji konkursowej zawierające informację zwrotną (opis i punktację) na temat wyników uzyskanych przez kandydata w trakcie oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

Zasadniczo EPSO nie przekazuje kandydatom żadnych tekstów źródłowych ani zadań, ponieważ są one przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach. W przypadku niektórych rodzajów testów EPSO może jednak wyjątkowo opublikować na swojej stronie internetowej teksty źródłowe lub zadania, jeżeli:

- testy zostały zakończone,
- ich wyniki zostały ustalone i przekazane kandydatom, oraz
- teksty źródłowe/zadania nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach.

3.2.2. Udzielanie informacji na wniosek

Kandydat może poprosić o **niepoprawioną** kopię swoich odpowiedzi w przypadku tych egzaminów pisemnych, które **nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania** w przyszłych konkursach. Jednoznacznie wyklucza się udostępnienie odpowiedzi dotyczących symulacji typu e-tray i studium przypadku.

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

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

Wszelkie wnioski o udzielenie informacji należy składać za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/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

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 podjąć środki naprawcze.

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

W przypadku wystąpienia problemu w ośrodku egzaminacyjnym kandydat proszony jest o:

- zgłoszenie go bezzwłocznie osobom nadzorującym, aby problem można było zbadać na miejscu (kandydat powinien również zawsze prosić osoby nadzorujące o odnotowanie jego skargi na piśmie), oraz
- skontaktowanie się z EPSO, nie później niż w ciągu trzech dni kalendarzowych od dnia zdawania testu, za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl) i dołączenie krótkiego opisu problemu.

W przypadku **problemów, które wystąpiły poza ośrodkami egzaminacyjnymi** (dotyczących głównie rezerwacji terminów testów), należy postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi za pośrednictwem konta EPSO i na stronie internetowej EPSO, lub skontaktować się bezzwłocznie z EPSO za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl).

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 niezmienną.

Składanie skarg dotyczących testów wielokrotnego wyboru:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **3 dni kalendarzowych** od dnia, w którym kandydat przystąpił do testów komputerowych,
- **informacje dodatkowe:** aby umożliwić identyfikację pytania, należy opisać, czego ono dotyczyło (treść), i jak 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 rzekomych problemów tłumaczeniowych i nieokreślające jasno problemu.

Taka sama procedura weryfikacyjna ma zastosowanie w przypadku błędów w symulacji typu e-tray.

4.2.2. Wnioski o weryfikację

Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację każdej **decyzji** komisji konkursowej lub EPSO ustalającej jego wynik lub stwierdzającej, czy kandydat jest dopuszczony do następnego etapu konkursu.

Wniosek o weryfikację można złożyć w przypadku:

- istotnej nieprawidłowości w procedurze konkursowej, lub
- nieprzestrzegania przez komisję konkursową lub EPSO regulaminu pracowniczego, ogłoszenia o konkursie, załączników do niego lub orzecznictwa.

Należy zauważyć, że kandydat nie ma prawa kwestionować ważności oceny komisji konkursowej dotyczącej wyników uzyskanych przez kandydata w testach oraz przydatności jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Jest to ocena wartościująca dokonana przez komisję konkursową, a sprzeciw kandydata wobec stanowiska komisji względem jego testów, doświadczenia lub kwalifikacji nie dowodzi, że popełniła ona błąd. Wnioski o weryfikację złożone na tej podstawie nie zostaną pozytywnie rozpatrzone.

Składanie wniosków o weryfikację:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **10 dni kalendarzowych** od dnia opublikowania kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

W terminie 15 dni roboczych kandydat otrzyma potwierdzenie odbioru. Organ, który podjął kwestionowaną decyzję (komisja konkursowa lub EPSO), przeanalizuje wniosek kandydata, wyda decyzję i wyśle mu uzasadnioną odpowiedź tak szybko, jak to możliwe.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku kandydata zostanie on ponownie włączony do procedury naboru na etapie, na którym został z niej wykluczony, bez względu na to, na jakim etapie będzie wówczas konkurs.

4.3. Inne formy zgłaszania zastrzeżeń

4.3.1. Skargi administracyjne

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym może złożyć skargę administracyjną do dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący.

Kandydat może złożyć skargę na decyzję – lub jej brak – mającą bezpośredni i natychmiastowy wpływ na jego status prawny jako kandydata jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad dotyczących procedury naboru. **Dyrektor EPSO nie może unieważnić oceny wartościującej dokonanej przez komisję konkursową** (zob. sekcja 4.2.2).

Składanie skarg administracyjnych:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **trzech miesięcy** od dnia powiadomienia o kwestionowanej decyzji lub od dnia, w którym decyzja powinna być zostać wydana,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

4.3.2. Odwołania sądowe

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

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

Wnoszenie odwołań:

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

4.3.3. Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

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

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

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

Składanie skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

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

4.4. Dyskwalifikacja z procedury naboru

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

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

- nie zarezerwował terminu lub nie wziął udziału w testach,
- oszukiwał podczas testów,
- nie zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym języków wymaganych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie lub nie zadeklarował minimalnego wymaganego poziomu znajomości tych języków,
- próbował w niedopuszczalny sposób nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej,
- nie poinformował EPSO o potencjalnym konflikcie interesów między nim a członkiem komisji konkursowej,
- przedłożył zgłoszenie w języku innym niż określono w ogłoszeniu o konkursie (dopuszczalne może być zastosowanie innego języka w odniesieniu do nazw własnych, tytułów naukowych i oficjalnych i nazw stanowisk, określonych w dokumentach potwierdzających, lub do nazw dyplomów), lub
- podpisał lub opatrzył odróżniającym znakiem anonimowe testy pisemne lub praktyczne.

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

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

ZAŁĄCZNIK IV

PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE WEDŁUG PAŃSTW I GRUP ZASZEREGOWANIA ZASADNICZO ODPOWIADAJĄCE WYMOGOM OGŁOSZEŃ O KONKURSACH

Wersję przykładów w przystępnym do czytania formacie zamieszczono tutaj

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery 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 — Gegraduateerde 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) Agrégaation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art.) Licentiatgrad 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

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Eesti	Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkolenie pomaturalne lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)	<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	FP grado superior (Técnico superior)	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery 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 Maitrise Maitrise 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 pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomyślnego)	Wykształcenie pomyślnie (szkoła pomyślna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestiāts 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 Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7		AST 3 do AST 11		AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)		
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 licenciatu 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		
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		

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus	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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
România	<p>Wyszkolenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)</p> <p>Diplomă de bacalaureat</p>	<p>Wyszkolenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)</p> <p>Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar</p>	<p>Wyszkolenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)</p> <p>Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor</p>
Slovenija	<p>Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)</p>	<p>Diploma višje strokovne šole</p>	<p>Diploma o pridobitju visoki strokovni izobrazbi</p> <p>Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat</p>
Slovensko	<p>Vysvedčenie o maturitnej skúške</p>	<p>Absolventský diplom</p>	<p>Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár) Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.</p>

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
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 – Yrkeskeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeskeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
United Kingdom	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego) 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)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej dwa lata) Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej trzy lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej cztery lata)
			(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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