

## ПРАКТИЧЕСКО РЪКОВОДСТВО

### ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ПОКАНАТА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС ЗА СЪЗДАВАНЕ НА БАЗА ДАННИ

Договорно наети служители (функционална група IV) в областта на комуникацията:  
Служител за връзки с пресата и мениджър на общност

За да кандидатствате за тази база данни, трябва да разполагате с профил в платформата APPLY4EP. Тази платформа е единственият начин за кандидатстване.

#### **1. Създаване на профил и попълване на формулярите за кандидатстване**

Можете да създадете само един потребителски профил. За да създадете Вашия профил, отидете на адрес [https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/bg\\_BG](https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/bg_BG) и прочетете внимателно съобщението.

Щракнете върху *Кандидатстване онлайн*. Въведете всички задължителни сведения в полетата със звездичка.

След това щракнете върху *Следваща стъпка*. Качете автобиографията си във формат Europass (<https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>) и попълнете декларациите.

Накрая щракнете върху *Следваща стъпка* и попълнете всички задължителни полета със звездичка във формуляра за кандидатстване.

За доказване на Вашия професионален опит трябва да предоставите подробно описание на изпълняваните от Вас задължения (**като добавите и кода (овете) в секция *съдържание на длъжността, ако е приложимо, както е посочено по-долу***). Качете всички имащи отношение документи (напр. удостоверение от бивш работодател, писмо за назначаване, описание на длъжността, договор, фиш за заплата и др.) в 1, за предпочитане в pdf формат.

По отношение на езиците Вашият език 1 се счита за Вашия майчин език, а език 2 се счита за език, който владеете на второ място (за настоящата покана за изразяване на интерес това трябва да бъде **английски език**). Ако английският език е език 1, се изисква задоволително владеене (ниво B2) на един от другите 23 официални езика на Европейския съюз.

Удостоверителният документ не е задължителен, за да докажете езиковите си познания. За дипломи трябва да въведете данните за Вашата (ите) диплома (и) за средно образование, диплома (и) след завършено средно образование и/или университетска (и) диплома (и). Трябва да качите копие от всяка диплома в един документ, за предпочитане в pdf формат. Ако притежавате диплома, издадена от трета държава, тя следва да бъде придружена от декларация за еквивалентност, издадена от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз.

Не се вземат предвид никакви документи, изпратени по начин, различен от прикачване към онлайн кандидатурата. Моля, имайте предвид, че документите във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG или RTF, удостоверяващи професионалния опит и квалификациите, могат да бъдат качени в APPLY4EP. Документите не трябва да надвишават 5 MB за документ.

Проверявайте редовно Вашия профил в APPLY4EP. Поддържайте координатите си за връзка актуални, и по-конкретно телефонния номер и адреса на електронната си поща. Службите, набиращи персонал, могат да се опитат да се свържат с Вас по телефона или чрез електронната поща. Можете да актуализирате данните си за контакт, като влезете в профила си на кандидат.

## СПЕЦИАЛНИ КОДОВЕ

Кодовете (напр. [MJ], еднакви на всички езици) имат за цел да предоставят възможност за идентифициране на кандидати със специфични технически умения. Всеки код съответства на специфично умение (виж по-долу). От кандидатите се изисква да използват тези кодове в своята кандидатура за частта относно **професионалния опит**. За всеки опит, ако е уместно, кандидатите се приканват да добавят един или няколко кода в раздел **съдържание на длъжността**, за да подчертаят определени умения, когато описват този професионален опит. Кандидатите могат да използват няколко кода в зависимост от опита и квалификацията си. Кандидатите могат да поставят кода (овете) за всеки професионален опит в края на текстовото поле за съдържанието на длъжността. Пример за това е приложен към снимката на екрана по-долу.

Кандидатите могат да използват следните кодове:

**Служители за връзки с пресата — Медии — специални кодове, които да се използват, ако е приложимо:**

- [MJ] Журналистика
- [MN] Национални медии
- [MD] Цифрови медии
- [MPSO] Организиране на прессеминари
- [MRM] Управление на връзките с клиенти
- [MEU] Европейски въпроси

**Мениджъри на общността — Социални медии (SM) — специални кодове, които да се използват, ако е приложимо:**

- [SMCM] Управление на общността
- [SMDOLC] Цифрова/онлайн комуникация
- [SMSMP] Платформи на социалните медии/Управление
- [SMCRM] Управление на връзките с клиенти
- [SMNEU] Национални и европейски въпроси

Снимка на екрана за това къде да се добави кодът (кодовете):

## Professional experience

List and describe your relevant experience starting with the most recent.

<b>Start</b>	<input type="text" value="01/01/2020"/>
<b>Ongoing experience</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Name of the employer</b>	<input type="text" value="European Parliament"/>
<b>Address of the employer</b>	<input type="text" value="Rue Wiertz 60"/>
<b>Job title</b>	<input type="text" value="Staff File Manager"/>
<b>Job content</b>	<div><p>- Managing files of staff members and assisting the service with general administrative tasks. - Project coordination on different events and topics.</p><p>[CODE]</p></div>
<b>Supporting document</b>	<input type="button" value="CHOOSE ANOTHER FILE"/> <b>blank pdf.pdf</b> Successfully uploaded
<b>Do you wish to add more professional experience?</b>	<input type="text" value="Yes, I wish to add 1 item"/>

## 2. Равни възможности

Европейският парламент следи да се избягва всяка форма на дискриминация.

Парламентът прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или изповедание, политически или други убеждения, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

## 3. Защита на личните данни

Европейският парламент, като отговарящ за организацията на процедурите за подбор, следи личните данни на кандидатите да се обработват при пълно спазване на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (Официален вестник на Европейския съюз L 295, 21.11.2018 г.), по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.