

## ROKASGRĀMATA

### UZAICINĀJUMA PAUST IEINTERESĒTĪBU PIELIKUMS DATUBĀZES IZVEIDE

Līgumdarbinieki (IV funkciju grupa) komunikācijas jomā:  
preses sekretārs un kopienu pārzinis

Lai pieteiktu savu kandidatūru iekļaušanai šajā datubāzē, jums ir nepieciešams konts platformā *APPLY4EP*. Pieteikumus var iesniegt tikai minētajā platformā.

#### 1. Konta izveide un pieteikuma veidlapu aizpildīšana

Jūs varat izveidot tikai vienu kontu. Lai to izdarītu, atveriet tīmeklī adresi <https://apply4ep.gestmax.eu> un uzmanīgi izlasiet tur norādīto informāciju.

Noklikšķiniet *Pieteikties tiešsaistē*. Aizpildiet visus obligātos laukus, kas ir atzīmēti ar zvaigznīti.

Pēc tam klikšķiniet *Nākamais solis*. Augšupielādējiet savu dzīves aprakstu (*curriculum vitae*) *Europass* formātā (<https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>) un aizpildiet deklarācijas.

Kad tas ir izdarīts, klikšķiniet *Nākamais solis* un savā kandidatūras pieteikumā aizpildiet visus obligātos laukus, kas atzīmēti ar zvaigznīti.

Attiecībā uz profesionālo pieredzi jums sīki jāapraksta veiktie pienākumi (**attiecīgā gadījumā teksta laukā “Darba saturs” pievienojot arī kodu(-us) saskaņā ar tālāk norādīto**). Visi apliecinātie dokumenti (piemēram, bijušo darba devēju izziņas, vēstules par pieņemšanu darbā, amata apraksti, līgumi, algas aprēķini u. c.) jums jāaugšupielādē kā viens dokuments, vēlams, pdf formātā.

Attiecībā uz valodām jūsu 1. valoda tiek uzskatīta par jūsu dzimto valodu un jūsu 2. valoda tiek uzskatīta par nākamo valodu, kuru pārvaldāt vislabāk (šajā uzaicinājumā paust ieinteresētību tai jābūt **angļu valodai**). Ja 1. valoda ir angļu valoda, ir apmierinoši (B2 līmenī) jāzina kāda no pārējām 23 Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Valodu zināšanas pierādīt ar apliecinātiem dokumentiem nav obligāti.

Attiecībā uz diplomiem ievadiet informāciju par vidējās izglītības diplomu(-iem), pēcvidusskolas diplomu(-iem) un/vai universitātes diplomu(-iem). Augšupielādējiet katra diploma kopiju vienā dokumentā, vēlams, pdf formātā. Ja diplomu ir izsniegusi trešā valsts, tam jāpievieno Eiropas Savienības dalībvalsts kompetentās iestādes izdota līdzvērtības deklarācija.

Tiek izskatīti tikai tie dokumenti, kas iesniegti, tos pievienojot pieteikumam tiešsaistē. Ņemiet vērā, ka dokumentus, kas apliecina profesionālo pieredzi un kvalifikāciju, *APPLY4EP* var augšupielādēt DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG vai RTF formātā. Dokuments nedrīkst pārsniegt 5 MB.

Regulāri pārbaudiet savu *APPLY4EP* kontu. Pārlicinieties, ka jūsu reģistrētā kontaktinformācija, tostarp tālruņa numurs un e-pasta adrese, ir aktualizēta. Iespējams, ka par darbā pieņemšanu atbildīgie dienesti ar jums sazināsies pa tālruni vai e-pastu. Savu kontaktinformāciju varat aktualizēt, pieslēdzoties savam kandidāta kontam.

## ĪPAŠIE KODI

Kodi (piemēram, [MJ], vienādi visās valodās) ir paredzēti tam, lai varētu apzināt kandidātus(-es) ar īpašām tehniskām prasmēm. Katrs kods atbilst konkrētai prasmei (sk. tālāk tekstā). Aicinām kandidātus(-es) izmantot šos kodus savā pieteikumā sadaļā “**Profesionālā pieredze**”. Par katru pieredzi aicinām kandidātus(-es) teksta laukā “**Darba saturs**” attiecīgā gadījumā pievienot vienu vai vairākus kodus, lai, aprakstot šo profesionālo pieredzi, izceltu konkrētas prasmes. Atkarībā no savas pieredzes var izmantot arī vairākus kodus. Ar katru darba pieredzi saistīto(-os) kodu(-us) var pievienot tā teksta lauka beigās, kurā apraksta darba saturu. Tālāk redzamajā ekrānuzņēmumā ir sniegts piemērs.

Var izmantot šādus kodus:

### **Preses sekretāri — Mediji — Attiecīgā gadījumā lietojamie īpašie kodi:**

- [MJ] Žurnālistika
- [MN] Valsts mediji
- [MD] Digitālie mediji
- [MPSO] Preses semināru rīkošana
- [MRM] Sadarbības ar medijiem pārvaldība
- [MEU] ES lietas

### **Kopienu pārzini — Sociālie mediji (SM) — Attiecīgā gadījumā lietojamie īpašie kodi:**

- [SMCM] Kopienu pārvaldība
- [SMDOLC] Digitālā/tiešsaistes komunikācija
- [SMSMP] Sociālo mediju platformas/pārvaldība
- [SMCRM] Attiecību ar klientiem pārvaldība
- [SMNEU] Valsts un ES lietas

Ekrānuzņēmums par to, kā/kur pievienot kodu(-us):

Your account      Declarations      Application form

### Professional experience

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

**Start**

**Ongoing experience**

**Name of the employer**

**Address of the employer**

**Job title**

**Job content**

- Managing files of staff members and assisting the service with general administrative tasks.  
- Project coordination on different events and topics.

**[CODE]**

**Supporting document**  blank.pdf Successfully uploaded

**Do you wish to add more professional experience?**

## **2. Iespēju vienlīdzība**

Eiropas Parlaments nepieļauj nekādu diskrimināciju.

Tas īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūras pieteikumus, nediskriminējot, piemēram, dzimuma, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

## **3. Personas datu aizsardzība**

Eiropas Parlaments kā iestāde, kas atbildīga par atlases procedūru rīkošanu, raugās, ka kandidātu(-šu) personas dati tiktu apstrādāti, pilnībā ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (*Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis*, L 295, 2018. gada 21. novembris).