

PRZEWODNIK

ZAŁĄCZNIK DO ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA KANDYDATUR

UTWORZENIE BAZY DANYCH

Personel kontraktowy (grupa funkcyjna IV) w dziedzinie komunikacji
Rzecznik(-czka) prasowy(-a) i kierownik(-czka) ds. komunikacji w mediach
społecznościowych

Do zgłoszenia kandydatury w tej bazie danych konieczne jest konto na platformie APPLY4EP. Platforma ta jest jedyną drogą zgłaszania kandydatury.

1. Założenie konta i wypełnienie formularzy zgłoszenia

Możesz założyć tylko jedno konto. Przed założeniem konta przeczytaj uważnie informacje znajdujące się na stronie <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Kliknij na *Wyślij podanie online*. Wpisz wszystkie informacje obowiązkowe oznaczone gwiazdką.

Następnie kliknij na *Następny etap*. Załaduj życiorys w formacie Europass (<https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>) i wypełnij oświadczenia.

Na koniec kliknij na *Następny etap* i uzupełnij wszystkie części obowiązkowe oznaczone gwiazdką.

W przypadku doświadczenia zawodowego podaj szczegółowy opis pełnionych przez siebie obowiązków (w **stosownych przypadkach dodając kod(y) w części dotyczącej Zakresu obowiązków, jak określono poniżej**). Wszystkie odpowiednie dokumenty (np. zaświadczenia od byłych pracodawców, pisma angażujące, opis stanowiska, umowy, odcinki wypłaty itd.) załaduj w jednym dokumencie, najlepiej w formacie PDF.

Jeśli chodzi o języki, język 1 jest uważany za język ojczysty, a język 2 jest uważany za drugi najlepiej opanowany język (w przypadku niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania powinien to być **język angielski**). Jeżeli językiem 1 jest język angielski, wymagana jest zadowalająca znajomość (poziom B2) jednego z pozostałych 23 języków urzędowych Unii Europejskiej.

Do potwierdzenia znajomości języka nie jest wymagany dokument potwierdzający.

W przypadku dyplomów podaj dane dotyczące dyplomu(-ów) ukończenia szkoły średniej, dyplomu(-ów) pomaturalnego(-ych) lub dyplomu(-ów) uniwersyteckiego(-ych). Załaduj kopię każdego dyplomu w jednym dokumencie, najlepiej w formacie PDF. Jeżeli posiadasz dyplom wydany przez państwo trzecie, dołącz do niego oświadczenie o równoważności wydane przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

Dokumenty, które nie zostaną dodane jako załączniki przy wypełnianiu zgłoszenia online, nie będą brane pod uwagę. Pamiętaj, że do APPLY4EP można załadować dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i kwalifikacje w formacie DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG lub RTF. Żaden dokument nie może być większy niż 5 MB.

Regularnie sprawdzaj swoje konto APPLY4EP. Pamiętaj o aktualizacji zarejestrowanych danych kontaktowych, zwłaszcza numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej. Działający dokonujący naboru mogą próbować nawiązać kontakt telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Możesz zaktualizować swoje dane kontaktowe poprzez zalogowanie się na swoim koncie kandydata.

KODY SPECJALNE

Kody (np. [MJ], takie same we wszystkich językach) mają na celu umożliwienie identyfikacji kandydatów i kandydatek posiadających specjalne umiejętności techniczne. Każdy kod odpowiada konkretnym umiejętnościom (zob. poniżej). Kandydaci i kandydatki muszą podać te kody w swoim zgłoszeniu w części dotyczącej **Doświadczenia zawodowego**. W odniesieniu do każdego doświadczenia, w stosownych przypadkach, kandydaci i kandydatki proszeni są o dodanie jednego lub kilku kodów w sekcji **Zakres obowiązków** w celu podkreślenia niektórych umiejętności przy opisywaniu danego doświadczenia zawodowego. Kandydaci i kandydatki mogą użyć kilku kodów w zależności od sytuacji. Kandydaci i kandydatki mogą umieścić kod(-y) dla każdego doświadczenia na końcu pola tekstowego dotyczącego zakresu obowiązków. Przykład znajduje się w załączniku na zrzucie ekranu poniżej.

Kandydaci i kandydatki mogą stosować następujące kody:

Rzecznicy(-czki) prasowi(-e) – Media – Specjalne kody do użycia, w stosownych przypadkach:

- [MJ] Dziennikarstwo
- [MN] Media krajowe
- [MD] Media cyfrowe
- [MPSO] Organizacja seminarium prasowego
- [MRM] Zarządzanie kontaktami z klientami
- [MEU] Sprawy UE

Kierownicy(-czki) ds. komunikacji w mediach społecznościowych – Media społecznościowe – Specjalne kody do użycia, w stosownych przypadkach:

- [SMCM] Komunikacja w mediach społecznościowych
- [SMDOLC] Komunikacja cyfrowa / internetowa
- [SMSMP] Platformy mediów społecznościowych / zarządzanie
- [SMCRM] Zarządzanie kontaktami z klientami
- [SMNEU] Sprawy krajowe i unijne

Zrzut ekranu przedstawiający, gdzie dodać kod(-y):

Professional experience

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

Start	<input type="text" value="01/01/2020"/>
Ongoing experience	<input checked="" type="checkbox"/>
Name of the employer	<input type="text" value="European Parliament"/>
Address of the employer	<input type="text" value="Rue Wiertz 60"/>
Job title	<input type="text" value="Staff File Manager"/>
Job content	<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>
Supporting document	<input type="button" value="CHOOSE ANOTHER FILE"/> blank.pdf.pdf Successfully uploaded
Do you wish to add more professional experience?	<input type="text" value="Yes, I wish to add 1 item"/>

2. Równe szanse

Parlament Europejski czuwa nad równym traktowaniem wszystkich kandydatów i kandydatek.

Stosuje on politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

3. Ochrona danych osobowych

Parlament Europejski, jako instytucja odpowiedzialna za organizację procedur selekcji, czuwa nad tym, aby dane osobowe kandydatów były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 295 z dnia 21 listopada 2018 r.), zwłaszcza w aspekcie ich poufności i bezpieczeństwa.