

NAVODILA

PRILOGA K RAZPISU ZA PRIJAVO INTERESA VZPOSTAVITEV PODATKOVNE ZBIRKE

Pogodbeni uslužbenci (funkcionalna skupina IV) na področju komuniciranja:
predstavnik/predstavnica za stike z mediji in upravljavec/upravljavka spletnih skupnosti.

Za prijavo za vključitev v podatkovno zbirko morate imeti račun na platformi APPLY4EP. Platforma je edini način za oddajo prijave.

1. Kako ustvariti račun in izpolniti prijavnico

Ustvarite lahko samo en račun, Najprej pojdite na stran <https://apply4ep.gestmax.eu> in pozorno preberite navodila.

Kliknite na *Prijava prek spleta*. Vpišite vse obvezne podatke, označene z zvezdico.

Nato kliknite na gumb *Naslednji korak*. Naložite življenjepis v obliki Europass (<https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>) in izpolnite izjave.

Spet kliknite *Naslednji korak* in v prijavnem obrazcu izpolnite vse obvezne dele, ki so označeni z zvezdico.

Pri delovnih izkušnjah podrobno opišite vaše delovne naloge (**in po potrebi dodajte kode v okencu *Delovne naloge, kot je opisano v nadaljevanju***) Naložiti morate vse pripadajoče datoteke (npr. potrdilo o nekdanjih delodajalcih, pisma o zaposlitvi, opis delovnega mesta, pogodbe, plačilne liste itd.) v enem dokumentu, po možnosti v obliki pdf.

Pri jezikih se jezik 1 šteje kot materni jezik in jezik 2 kot jezik, ki ga kot drugega najbolj obvladate (pri tej prijavi interesa naj bo to **angleščina**). Za dokazovanje jezikovnega znanja dokazila niso obvezna.

Pri diplomah navedite podatke o srednješolskem spričevalih, diplomah višjih ali visokih šol in/ali univerzitetnih diplomah. Naložiti morate kopijo vsake diplome v enem dokumentu, po možnosti v obliki pdf. Če imate diplomo, ki jo je izdala tretja država, ji je treba priložiti izjavo o enakovrednosti, ki jo je izdal pristojni organ države članice Evropske unije.

Upoštevajo se le dokumenti, ki so priloženi spletni prijavi. Na platformo APPLY4EP je mogoče naložiti samo dokumente o delovnih izkušnjah in kvalifikacijah v obliki DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG ali RTF, pri čemer je velikost posameznega dokumenta omejena na 5 MB.

Svoj račun na tej platformi APPLY4EP redno preverjajte. Posodablajte navedene kontaktne podatke, predvsem telefonsko številko in naslov elektronske pošte, če bi želela kadrovska služba stopiti v stik z vami po telefonu ali elektronski pošti. Za posodobitev kontaktnih podatkov se prijavite v račun kandidata.

POSEBNE KODE

S temi kodami (npr. [MJ], enako v vseh jezikih) je mogoče poiskati kandidate s posebnimi tehničnimi znanji in spretnostmi. Vsaka koda ustreza posebni spretnosti oziroma znanju (gl. v nadaljevanju). Kandidati naj v svoji prijavnici za del o **delovnih izkušnjah** uporabijo posebne kode. Pri opisu vsake izkušnje v razdelku **delovne naloge** naj po potrebi dodajo eno ali več ustreznih kod. Na ta način bodo pri opisu delovnih izkušenj opozorili na posebne spretnosti in znanja. Glede na svoje izkušnje lahko uporabijo več kod. Kandidati naj za vsako izkušnjo na koncu besedilnega okna za delovne naloge dodajo eno ali več kod. Primer je naveden v priloženem posnetku zaslona.

Kandidati lahko uporabijo naslednje kode:

Predstavniki/predstavnice za stike z mediji - Mediji – Posebne kode, ki se lahko uporabijo, kot je ustrezno

- [MJ] Novinarstvo
- [MN] Nacionalni mediji
- [MD] Digitalni mediji
- [MMC] Sodobno komuniciranje
- [MEU] Zadeve EU

Upravljalci/upravljavke spletnih skupnosti - Družbeni mediji (SM) – Posebne kode, ki se lahko uporabijo, kot je ustrezno:

- [SMCM] Upravljanje spletnih skupnosti
- [SMDC] Digitalna komunikacija
- [SMSMM] Upravljanje družbenih medijev
- [SMCRM] Upravljanje odnosov s strankami
- [SMNEU] Nacionalne zadeve in zadeve EU

Posnetek zaslona, kako dodati kode:

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

Supporting document **blank.pdf.pdf** Successfully uploaded

Do you wish to add more professional experience?

2. Enake možnosti

Evropski parlament skuša preprečiti vsakršno obliko diskriminacije.

Izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave brez kakršne koli diskriminacije, na primer diskriminacije na podlagi spola, barve kože, etničnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnih ali drugih stališč, pripadnosti nacionalni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu ali družinskih razmer.

3. Varstvo osebnih podatkov

Evropski parlament, ki je odgovoren za organizacijo izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov dosledno obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (Uradni list Evropske unije, L 295 z dne 21. novembra 2018), zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.