

Ръководство

База данни в областта на иновациите и на управлението на промените

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

Регистрация

Можете да създадете само един профил.

За да създадете Вашия профил, отидете на адрес <https://apply4ep.gestmax.eu> 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* и попълнете частта с декларациите.

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

В полето *Длъжностна характеристика* в частта за придобития от Вас професионален опит първо посочете код „INText“ за опит в чужбина или в рамките на международна организация, след което подробно опишете изпълняваните от Вас задължения. Качете **всички имащи отношение документи** (напр. удостоверение от бивш работодател, писмо за назначаване, описание на длъжността, договор, фиш за заплата и др.) **в единствен документ, за предпочитане в pdf формат**.

За да добавите информация за други заемани длъжности, щракнете върху *Желаете ли да добавите друг професионален опит?* Можете да добавите до 12 заемани длъжности.

Посочете дипломите за завършено средно образование и дипломите за завършено висше образование, които притежавате, както и оценката на латиница и крайния успех в дипломата в полето *Образователно-квалификационна степен*.

Документите, независимо от естеството им, които не са изпратени под формата на приложени документи към онлайн регистрацията, а по друг начин, не се вземат под внимание.

Проверявайте редовно профила си. 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 електронна поща. Можете да актуализирате координатите си за връзка в раздел *Моят профил*.

Равни възможности

Европейският парламент следи да се избягва всяка форма на дискриминация.

Той прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние,

рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

Всяко споменаване в настоящото ръководство на лице от мъжки пол се счита за споменаване и на лице от женски пол, и обратно.

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.

Примери за начина на използване на кодовете, посочени в частта „Кандидатстване“.

Вашият профил декларации Заявление за

Професионален опит

Опишете съответния си професионален опит, като започнете с последния

Начало *	<input type="text" value="01/01/2020"/>
Текуща заетост	<input type="checkbox"/>
Край *	<input type="text" value="30/05/2020"/>
Име на работодателя *	<input type="text" value="Европейска сметна палата"/>
Адрес на работодателя *	<input type="text" value="Улица Алчиде де Гаспери, Люксембург L-1699"/>
Длъжност *	<input type="text" value="Стажант"/>
Длъжностна характеристика *	<input type="text" value="INText
Стажант в одиторския отдел, отговарящ за разходите за земеделие.
Участие в 5 командировки (Франция, Белгия и Австрия)."/>
Удостоверителен документ *	<input type="button" value="ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ"/>
Желаете ли да добавите друг професионален опит? *	<input type="text" value="- Няма избор -"/> <input type="checkbox"/>

Дипломи за завършено образование

Посочете тук диплома за най-високата завършена образователна степен. Можете да добавите други дипломи.

Степен на завършеното образование *	<input type="text" value="Магистърска степен"/>
Наименование на дипломата *	<input type="text" value="Магистърска степен по специалността „Управление на човешките ресурси“ Cum laude 76/100"/>
Област на завършеното образование *	<input type="text" value="Администрация и управление"/>
Дата на получаване на дипломата *	<input type="text" value="01/09/2019"/>
Копие от дипломата *	<input type="button" value="ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ"/>
Желаете ли да добавите други дипломи? *	<input type="text" value="- Няма избор -"/> <input type="checkbox"/>
Публикации	<input type="text"/>

Можете да добавите до десет публикации.