

EVROPSKÝ PARLAMENT

Pokyny pro uchazeče výběrových řízení pořádaných Evropským parlamentem

UPOZORNĚNÍ.....	2
1. ÚVOD.....	2
Jak probíhá výběrové řízení?	2
2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ.....	3
Zaslání přihlášek	3
Posouzení všeobecných podmínek	3
Posouzení zvláštních podmínek.....	4
Hodnocení kvalifikace	4
Zkoušky.....	4
Seznam vhodných uchazečů	4
3. JAK SE PŘIHLÁSIT?	5
Obecné informace	5
Jak předložit úplnou dokumentaci?	5
Jaké doklady přiložit k přihlášce?.....	5
Obecné informace	5
Doklady prokazující splnění všeobecných podmínek.....	6
Doklady týkající se zvláštních podmínek a posouzení kvalifikace	6
4. SDĚLENÍ.....	7
5. OBECNÉ INFORMACE	8
Rovné příležitosti.....	8
Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají	8
Ochrana osobních údajů.....	8
Výdaje na dopravu a pobyt	9
PŘÍLOHA I.....	10
PŘÍLOHA II.....	13

UPOZORNĚNÍ

S cílem optimalizovat a urychlit výběrová řízení vytvořil Evropský parlament on-line platformu APPLY4EP.

APPLY4EP je jedinečný způsob, jak se přihlásit do výběrového řízení Evropského parlamentu. Platformu naleznete na této adrese: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Chcete-li se zúčastnit jednoho nebo více výběrových řízení pořádaných Evropským parlamentem, musíte si nejprve na APPLY4EP vytvořit účet.

Po jeho vytvoření klikněte na záložku „Podat přihlášku on-line“, která se nachází na konci oznámení o výběrovém řízení, a řiďte se uvedenými pokyny.

Můžete si vytvořit pouze jeden účet. Uložené údaje můžete nicméně měnit za účelem aktualizace veškerých informací, které se vás týkají.

Před podáním přihlášky si pozorně přečtěte oznámení o výběrovém řízení a tyto pokyny.

Připravte si předem veškeré doklady, které k přihlášce přiložíte, neboť ji musíte vyplnit najednou.

1. ÚVOD

Jak probíhá výběrové řízení?

Výběrové řízení se skládá z několika etap, v nichž probíhá soutěž mezi uchazeči; mohou se ho zúčastnit všichni občané Evropské unie, kteří k termínu předložení přihlášek splňují požadovaná kritéria. Výběrové řízení poskytuje všem uchazečům stejnou příležitost, aby prokázali své schopnosti, a umožňuje výběr na základě předností a dodržení zásady rovného zacházení.

Uchazeči, kteří jsou v průběhu řízení vybráni, jsou zapsáni na seznam vhodných uchazečů, z něhož bude Evropský parlament čerpat při obsazování místa, které je předmětem oznámení o výběrovém řízení.

Jakýkoli odkaz v těchto pokynech na osobu mužského pohlaví bude považován také za odkaz na osobu ženského pohlaví a naopak.

Pro každé výběrové řízení je jmenována výběrová komise, jejíž členové jsou jmenováni správními útvary a výborem zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu s přílohou III služebního řádu úředníků Evropské unie ⁽¹⁾.

Přímé nebo nepřímé ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů je přísně zakázáno. Orgán oprávněný ke jmenování si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který by tento zákaz porušil.

⁽¹⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29. 10. 2013, s. 15).

Při rozhodování o přijetí přihlášky jednotlivých uchazečů výběrová komise důsledně zohledňuje podmínky účasti uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Skutečnost, že se uchazeči účastnili dřívějších výběrových řízení, jim nedává žádné přednostní právo.

S cílem vybrat nejlepší uchazeče srovnává výběrová komise výkony kandidátů a posuzuje jejich schopnost zastávat pracovní místo popsané v oznámení o výběrovém řízení. Musí proto posoudit úroveň jejich znalostí, ale také určit na základě předností uchazečů, kteří z nich mají nejlepší kvalifikaci.

Podle počtu uchazečů může výběrové řízení orientačně trvat 4 až 6 měsíců.

2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Výběrové řízení tvoří následující etapy:

- zaslání přihlášek,
- posouzení všeobecných podmínek,
- posouzení zvláštních podmínek,
- hodnocení kvalifikace,
- zkoušky,
- zapsání na seznam vhodných uchazečů.

Zaslání přihlášek

Pokud se rozhodnete podat přihlášku, musíte se přihlásit on-line a řádně dodržet všechny etapy až po závěrečné elektronické potvrzení vaší přihlášky. K přihlášce je třeba přiložit, nejlépe ve formátu PDF, veškeré doklady potvrzující, že splňujete všeobecné a zvláštní podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Přihlášku lze podat výhradně elektronicky. Po datu uzávěrky pro podání přihlášek se už nebudete moci přihlásit.

Posouzení všeobecných podmínek

Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem zkoumá, zda může být přihláška přijata, tj. byla-li předložena v souladu s podmínkami a ve lhůtě uvedené v oznámení o výběrovém řízení a splňuje-li všeobecné podmínky pro účast.

Automaticky jsou proto vyřazeni uchazeči, kteří:

- nepodali přihlášku prostřednictvím platformy APPLY4EP nebo
- nesplňují všeobecné podmínky pro účast.

Uchazeči jsou o zamítnutí přihlášky informováni jednotlivě elektronickou poštou po uplynutí lhůty pro zaslání přihlášek.

Orgán oprávněný ke jmenování sestaví seznam uchazečů, kteří splňují všeobecné podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení, a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi.

Posouzení zvláštních podmínek

Výběrová komise přezkoumá přihlášky a sestaví seznam uchazečů, kteří splňují zvláštní podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Vychází přitom výhradně z informací uvedených v přihlášce, které osvědčují příslušné doklady.

V přihlášce je třeba co nejpodrobněji uvést studium, odborné vzdělání, jazykové znalosti a případnou praxi, a to:

- u studia: datum zahájení a ukončení studia, druh diplomu/diplomů a studovaný obor;
- u případné praxe: datum zahájení a ukončení činnosti a přesný popis svěřených úkolů.

Uchazeči, kteří uveřejnili studie, články nebo jiné texty související s příslušnou pracovní náplní, je musí v přihlášce uvést.

V této fázi jsou vyloučeni uchazeči, kteří nesplňují zvláštní podmínky pro účast stanovené v oznámení o výběrovém řízení.

Každý uchazeč je vyrozuměn elektronickou poštou o rozhodnutí výběrové komise o přijetí/zamítnutí jeho přihlášky ve výběrovém řízení.

Hodnocení kvalifikace

Za účelem výběru uchazečů, kteří jsou pozváni ke zkouškám, provede výběrová komise hodnocení kvalifikací uchazečů připuštěných ke zkouškám. Vychází přitom výhradně z informací uvedených v přihlášce, které osvědčují příslušné doklady, přiložené nejlépe ve formátu PDF. Výběrová komise se řídí kritérii, která stanovila předem zejména s ohledem na kvalifikaci uvedenou v oznámení o výběrovém řízení.

O rozhodnutí výběrové komise o přijetí/nepřijetí ke zkouškám je každý uchazeč vyrozuměn elektronickou poštou.

Zkoušky

Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Maximální počet uchazečů, kteří postupují ke zkouškám, je uveden v oznámení o výběrovém řízení.

Pokud uchazeč z výběrového řízení odstoupí, nebudou se zkoušky hodnotit.

Seznam vhodných uchazečů

Na seznam vhodných uchazečů je zapsán pouze maximální počet uchazečů uvedený v oznámení o výběrovém řízení. Tento seznam se zveřejňuje společně se jmény vybraných uchazečů.

Skutečnost, že je jméno uchazeče uvedeno v seznamu vhodných uchazečů, znamená, že uchazeč bude moci být pozván některým útvarem Parlamentu k pohovoru, nevyplývá z ní však žádný nárok nebo záruka, že uchazeč bude Parlamentem zaměstnán.

3. JAK SE PŘIHLÁSIT?

Obecné informace

Dříve, než podáte přihlášku, musíte si pečlivě ověřit, zda splňujete všechny podmínky pro přijetí, a to jak všeobecné, tak zvláštní, což znamená, že se musíte předem seznámit s oznámením o výběrovém řízení a s těmito pokyny a souhlasit s jejich zněním.

Ačkoli se v oznámení o výběrovém řízení neuvádí věková hranice, je vhodné brát v úvahu věk pro odchod do důchodu stanovený ve Služebním řádu úředníků Evropské unie.

Musíte vyplnit on-line formulář přihlášky a přiložit, nejlépe ve formátu PDF, všechny požadované doklady. Po uplynutí lhůty uvedené v oznámení o výběrovém řízení se již nebudete moci přihlásit.

Doklady zaslané jinak než jako příloha k elektronické přihlášce nebudou brány v potaz.

Pokud trpíte zdravotním postižením nebo se nacházíte ve zvláštní situaci (například těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba, kterou je třeba dodržovat, atd.), která by mohla ztížit průběh zkoušek, musíte tuto skutečnost uvést ve své přihlášce a poskytnout všechny vhodné informace umožňující správním útvarům přijmout, je-li to možné, veškerá nezbytná opatření. V případě potřeby musíte v přihlášce uvést podrobnosti o opatřeních, která jsou podle vás nezbytná k tomu, abyste se mohli zkoušek zúčastnit.

Veźměte na vědomí, že k tomu, aby mohla být vaše žádost zohledněna, budete muset zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení. Vaše doklady budou přezkoumány, aby v případě potřeby mohla být přijata přiměřená opatření.

Jak předložit úplnou dokumentaci?

1. Přihlaste se on-line pomocí odkazu uvedeného v oznámení o výběrovém řízení a krok za krokem vyplňte řádně všechny části přihlášky.
2. Přiložte všechny požadované doklady, které budou očíslovány a předem převedeny nejlépe do formátu PDF.
3. Potvrďte svou přihlášku podle pokynů v aplikaci, a to ve lhůtě uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Jakmile svou přihlášku potvrdíte, nebudete již moci provést změny ani přidat další doklady.

Jaké doklady přiložit k přihlášce?

Obecné informace

Doklady, nejlépe ve formátu PDF, které uložíte při zápisu on-line, nesmí být označeny nápisem „osvědčená kopie“.

Za doklady nelze v tomto smyslu považovat odkazy na internetové stránky.

Vytištěné internetové stránky se nepovažují za potvrzení, ale mohou být připojeny pouze jako informace doplňující tato potvrzení.

Životopis se nepovažuje za doklad, ačkoli jste požádáni, abyste přiložili jeho kopii.

Uchazeči nemohou odkazovat na přihlášky nebo jiné doklady zaslané při předchozím výběrovém řízení.

Doklady prokazující splnění všeobecných podmínek

V této fázi se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že uchazeči:

- jsou státními příslušníky jednoho z členských států Evropské unie,
- požívají veškerých občanských práv,
- mají splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,
- prokazují morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí.

Kandidáti musí zatrhnout políčko „Čestné prohlášení“. Zaškrtnutím tohoto políčka čestně prohlašují, že splňují tyto podmínky a že poskytnuté informace jsou správné a úplné.

Doklady týkající se zvláštních podmínek a posouzení kvalifikace

Uchazeči musí poskytnout výběrové komisi všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia

Uchazeči musí k elektronické přihlášce připojit diplomy nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení o výběrovém řízení, nejlépe ve formátu PDF.

Výběrová komise v této souvislosti vezme v úvahu odlišnost vzdělávacích systémů členských států Evropské unie.

U diplomů týkajících se postsekundárního vzdělání je třeba doplnit co nejpodrobnější informace, zejména pokud jde o délku studia a studovaný obor, aby mohla výběrová komise posoudit relevantnost diplomů pro danou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních kurzů musí uchazeči uvést, zda šlo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo a jak dlouho oficiálně kurz trval. Tyto informace prosím uložte do jediného dokumentu, nejlépe ve formátu PDF.

Odborná praxe

Pokud se v oznámení o výběrovém řízení požaduje praxe, bere se v úvahu pouze praxe uchazeče dosažená po získání požadovaného diplomu nebo osvědčení. Doklady musí prokazovat **délku a úroveň** praxe a musí být co nejpřesněji uvedena povaha vykonávané činnosti, aby výběrová komise mohla posoudit relevantnost praxe pro předpokládanou pracovní náplň. Pokud máte k téže praxi více dokumentů, musíte je uložit do jediného dokumentu.

Všechna dotčená období profesní činnosti musí být doložena, zejména:

- prostřednictvím potvrzení bývalých zaměstnavatelů a stávajícího zaměstnavatele, kterými se dokládá praxe požadovaná pro účast ve výběrovém řízení;
- pokud uchazeči nemohou s ohledem na důvěrnost potřebná pracovní potvrzení předložit, *je nezbytné* je nahradit fotokopii pracovní smlouvy nebo potvrzením o přijetí do zaměstnání nebo první a poslední výplatní páskou;
- v případě pracovní činnosti, za niž nenáleží plat (živnostníci, svobodná povolání atd.), je možné přijmout místo dokladů faktury s rozpisem poskytnutých služeb, nebo jiný vhodný oficiální doklad.

4. SDĚLENÍ

V souladu s povinností věnovat této záležitosti náležitou pozornost musí uchazeči přijmout veškerá opatření, aby řádně vyplněná elektronická přihláška, ke které připojili všechny požadované doklady, byla v APPLY4EP potvrzena ve lhůtě uvedené v oznámení o výběrovém řízení.

Přihlášky podané jinak než prostřednictvím APPLY4EP nebudou vzaty v úvahu. Je tudíž zbytečné zasílat přihlášku poštou, ať již doporučeně, či nikoli. Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem nepřijímá ani doručení přihlášek do vlastních rukou.

Všechny přihlášky platně podané prostřednictvím APPLY4EP budou potvrzeny automatickou zprávou zaslou platformou, která informuje o jejich registraci.

Veškerá korespondence, kterou zasílá Evropský parlament v souvislosti s výběrovým řízením, včetně pozvánek ke zkouškám, se zasílá elektronickou poštou na adresu, kterou uchazeč uvede v přihlášce podané elektronicky prostřednictvím účtu, který si vytvořil. Každý uchazeč je povinen pravidelně kontrolovat svou e-mailovou schránku a aktualizovat svůj účet v případě změny svých osobních údajů.

Aby se zachovala nezávislost výběrové komise, je přísně zakázáno jakékoli, přímé či nepřímé, ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů. Nedodržení zákazu může vést k vyloučení z výběrového řízení.

Veškerou korespondenci určenou výběrové komisi, jakož i všechny žádosti o informace nebo jinou korespondenci související s průběhem řízení je třeba zasílat prostřednictvím vašeho účtu.

5. OBECNÉ INFORMACE

Rovné příležitosti

Evropský parlament vědomě usiluje o to, aby nedocházelo k žádné diskriminaci.

Uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace, například na základě pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají

V souvislosti s výběrovým řízením se uchazečům přiznává zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich přímo a osobně týkají, a to za níže uvedených podmínek. Na základě tohoto práva může Evropský parlament sdělit uchazeči na jeho žádost následující dodatečné informace:

- a) Uchazeči, kteří nebyli pozváni k písemné zkoušce, mohou na svou žádost obdržet kopii hodnocení svých kvalifikací. Veškeré žádosti je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání e-mailu informujícího o tomto rozhodnutí.
- b) Uchazeči, kteří nebyli úspěšní u písemné zkoušky nebo nebyli pozváni k ústní zkoušce, si mohou vyžádat kopii této zkoušky a kopii osobního hodnocení, v němž jsou uvedeny posudky formulované výběrovou komisí. Veškeré žádosti je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání e-mailu informujícího o tomto rozhodnutí.
- c) Uchazeči, kteří byli pozváni k ústním zkouškám a jejichž jméno nebylo uvedeno na seznamu vhodných uchazečů, jsou o počtech bodů, které u jednotlivých zkoušek získali, informováni až po vypracování seznamu vhodných uchazečů výběrovou komisí. Na svou žádost mohou obdržet kopii své písemné zkoušky a z každé písemné či ústní zkoušky kopii osobního hodnocení, v němž jsou uvedeny posudky formulované výběrovou komisí. Veškeré žádosti o kopie je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání e-mailu informujícího o rozhodnutí nezařadit uchazeče na seznam vhodných uchazečů.
- d) Uchazeči, kteří byli zapsáni na seznam vhodných uchazečů, jsou informováni pouze o skutečnosti, že úspěšně absolvovali výběrové řízení.

Žádosti se zpracovávají s ohledem na neveřejnou činnost výběrové komise, kterou stanoví služební řád úředníků Evropské unie (příloha III, článek 6), a při dodržení pravidel o ochraně fyzických osob při zpracovávání osobních údajů.

Ochrana osobních údajů

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů bylo důsledně dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v

souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (*Úřední věstník Evropské unie L 295 ze dne 21. listopadu 2018*), zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

Výdaje na dopravu a pobyt

Uchazečům pozvaným ke zkouškám se vyplácí příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt. Zároveň s pozvánkou ke zkouškám obdrží informace o způsobu úhrady a platných tarifech.

Adresa, kterou uchazeč uvedl v přihlášce, se považuje za místo odjezdu při cestě na místo, kam je uchazeč ke zkouškám pozván. V této souvislosti nemůže být zohledněna změna adresy, kterou uchazeč oznámil po zaslání pozvánek ke zkouškám Evropským parlamentem, kromě případů, kdy okolnosti, které uchazeč uvede, znamenají, že jde o případ vyšší moci nebo o náhodnou událost.

PŘÍLOHA I

Orientační tabulka diplomů umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AST

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání ¹ (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dvou let)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma (ND, Dip.)</i> / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate (120 ECTS)</i>
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)

¹ Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka týkající se získání odpovídající pracovní praxe v trvání nejméně 3 let.

Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PŘÍLOHA II

ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Uchazeči, kteří se domnívají, že je určité rozhodnutí poškozuje, mohou požádat o jeho přezkum, využít opravných prostředků nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv ⁽³⁾.

Žádosti o přezkum

Uchazeči mohou požádat výběrovou komisi o přezkum následujících rozhodnutí:

- nepřijetí uchazeče k výběrovému řízení
- nepozvání k písemné zkoušce a
- nepozvání k ústním zkouškám.

Předmětem přezkumu výběrové komise nemůže být rozhodnutí o nezařazení na rezervní seznam.

Odůvodněné žádosti o přezkum je třeba zaslat prostřednictvím platformy APPLY4EP, a to ve lhůtě **deseti kalendářních dnů** od data zaslání e-mailu o daném rozhodnutí. Odpověď bude žadateli zaslána co nejdříve.

Opravné prostředky

- Podání stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie ⁽⁴⁾ na adresu:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tuto možnost lze uplatnit v kterékoli fázi výběrového řízení.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování není zmocněn měnit rozhodnutí výběrové komise, která má rozsáhlou posuzovací pravomoc a rozhoduje zcela nezávisle. Tato posuzovací pravomoc podléhá kontrole pouze v případě zjevného porušení pravidel, jimiž se činnost komise řídí. V takovém případě lze na rozhodnutí výběrové komise podat žalobu přímo u Tribunálu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím předložit stížnost ve smyslu čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

⁽³⁾ Podání odvolání, využití opravného prostředku nebo podání stížnosti u evropského veřejného ochránce práv nepřerušuje práci výběrové komise.

⁽⁴⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

Žaloba se podává na adrese: Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Tato možnost se týká pouze rozhodnutí výběrové komise.

Proti správním rozhodnutím, kterými se uchazeči vylučují z výběrového řízení na základě nesplnění podmínek přijetí do výběrového řízení, které jsou stanoveny v části B.1 oznámení o výběrovém řízení, je možné podat žalobu u Tribunálu Evropské unie až po předložení stížnosti za výše stanovených podmínek.

Pro podání žaloby u Tribunálu Evropské unie je nutné být zastoupen/a advokátem oprávněným k výkonu advokacie podle práva některého členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru.

Lhůty stanovené v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie, které se týkají těchto dvou typů opravných prostředků, začínají plynout buď počínaje oznámením o prvním rozhodnutí, které uchazeče poškozuje, nebo (pouze v případě žádosti o přezkoumání) počínaje datem oznámení první odpovědi výběrové komise na tuto žádost.

Stížnosti u evropského veřejného ochránce práv

Jako každý občan Evropské unie mohou uchazeči zaslat stížnost na adresu:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (Úř. věst. L 133, 4.5.1994).

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané u evropského veřejného ochránce práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie pro podávání opravných prostředků u Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.