

## **Guide à l'intention du Candidat**

### **Base de données dans le domaine des bâtiments (groupe de fonctions I)**

Pour présenter votre candidature à cette base de données, vous devez disposer d'un compte sur la plateforme APPLY4EP. Cette plateforme est l'unique mode de dépôt d'une candidature.

## **Créer un compte**

Vous ne pouvez créer qu'un seul compte.

Pour créer votre compte, rendez-vous sur la page <https://apply4ep.gestmax.eu> et lisez attentivement la communication.

## **Postuler**

Cliquez d'abord sur *Postuler en ligne*. Saisissez toutes les informations obligatoires indiquées par un astérisque.

Cliquez ensuite sur *Étape suivante*. Chargez votre Curriculum Vitae en format Europass et complétez la partie des déclarations.

Cliquez enfin sur *Étape suivante* et complétez votre Acte de candidature dans toutes ses parties obligatoires indiquées par un astérisque.

Dans le champ *Contenu de la fonction* de votre expérience professionnelle, vous devez commencer par indiquer le code « INText » si vous avez acquis une expérience à l'étranger ou au sein d'une organisation internationale, suivi par une description détaillée des fonctions que vous avez exercées. Vous devez charger tous les documents y afférent (ex. attestation d'anciens employeurs, lettre d'embauche, fiche métier, contrat, fiche de paie etc.) en un seul document pdf.

Pour ajouter une autre expérience professionnelle, cliquez sur *Souhaitez-vous ajouter d'autres expériences ?* Vous pouvez ajouter jusqu'à un maximum de 12 expériences professionnelles.

Indiquez les diplômes de l'enseignement secondaire et titres universitaires dont vous êtes titulaire et la mention appropriée en latin ainsi que la note finale de votre diplôme dans le champ *Intitulé du diplôme*.

Les documents, quels qu'ils soient, envoyés autrement qu'en pièces jointes à l'inscription en ligne ne sont pas pris en considération.

Consultez votre compte régulièrement. Assurez-vous de tenir à jour vos coordonnées enregistrées, notamment votre numéro de téléphone et votre adresse électronique. En effet, les services recruteurs peuvent essayer de vous joindre par téléphone ou par courrier électronique. Vous pouvez mettre à jour vos coordonnées en vous rendant sur *Mon compte*.

## **Égalité des chances**

Le Parlement européen veille à éviter toute forme de discrimination.

Il applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation familiale.

Toute référence, dans le présent guide, à une personne de sexe masculin s'entend également comme faite à une personne de sexe féminin, et vice versa.

## **Protection des données personnelles**

Le Parlement européen, en tant que responsable de l'organisation des sélections, veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n°45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (*Journal officiel de l'Union européenne L 295 du 21 novembre 2018*), notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.