

EVROPSKÝ PARLAMENT

Pokyny pro uchazeče/uchazečky k otevřeným výběrovým řízením, která pořádá Evropský parlament

Pro účely tohoto dokumentu výraz „oznámení“ odkazuje na „oznámení o výběrovém řízení“ v rámci výběrového řízení podle čl. 29 odst. 1 a na „oznámení o přijímání zaměstnanců“ v rámci výběrového řízení podle čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu zaměstnanců Evropské unie a v rámci řízení s cílem obsadit pracovní místo dočasného zaměstnance.

1. ÚVOD

Jak probíhá výběrové řízení?

Výběrové řízení se skládá z několika etap, v nichž probíhá soutěž mezi uchazeči/uchazečkami. Mohou se ho zúčastnit všichni občané/občanky Evropské unie, kteří k termínu předložení přihlášek splňují podmínky účasti. Výběrové řízení poskytuje všem uchazečům/uchazečkám stejnou příležitost, aby prokázali své schopnosti, a umožňuje výběr na základě dovedností a dodržení zásady rovného zacházení.

Osoby, které jsou v průběhu řízení vybrány, jsou zapsány na seznam vhodných uchazečů/uchazeček, z něhož bude Evropský parlament podle svých potřeb čerpat při obsazování míst.

Pro každé výběrové řízení je sestavena výběrová komise¹. Její členy jmenují správní útvary a výbor zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu s přílohou III služebního řádu úředníků Evropské unie².

Při rozhodování o přijetí přihlášky jednotlivých uchazečů/uchazeček výběrová komise důsledně zohledňuje podmínky účasti uvedené v oznámení. Účast v dřívějších výběrových řízeních neposkytuje žádné přednostní právo.

S cílem vybrat nejlepší uchazeče/uchazečky srovnává výběrová komise výkony uchazečů/uchazeček a posuzuje jejich schopnost zastávat pracovní místo popsané v oznámení. Musí proto nejen posoudit úroveň znalostí, ale na základě výsledků také určit, kteří uchazeči/uchazečky mají nejlepší kvalifikaci.

Podle počtu uchazečů/uchazeček výběrové řízení obvykle trvá šest až dvanáct měsíců.

¹ Pro účely tohoto dokumentu se pojmem „výběrová komise“ rozumí jakýkoli druh výběrové a zkušební komise.

² 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).

2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Etapy výběrového řízení jsou tyto:

- podání přihlášek,
- předběžný výběr (pokud je stanoven v oznámení) a přijetí k účasti (vyhodnocení splnění kritérií způsobilosti),
- posouzení kvalifikace (pokud je stanoveno v oznámení),
- zkoušky,
- zápis na seznam vhodných uchazečů/uchazeček.

2.1 Podání přihlášek

Přihlášky se podávají výhradně prostřednictvím on-line platformy Apply4EP. Je třeba pečlivě projít všechny fáze až po konečnou elektronickou validaci vaší přihlášky (viz oddíl 3 této příručky). Musíte připojit – nejlépe ve formátu PDF – všechny příslušné požadované doklady prokazující, že splňujete podmínky stanovené v oznámení. Tyto doklady umožňují výběrové komisi ověřit správnost předložených informací. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě.

Upozorňujeme, že na platformu Apply4EP lze nahrávat dokumenty o velikosti maximálně 5 MB na jeden dokument ve formátu DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG a RTF), které dokládají odbornou praxi, diplom (diplomy) a případně jazykové znalosti uvedené v přihlášce.

Orgán oprávněný ke jmenování sestaví seznam osob, které podaly přihlášky v souladu s podmínkami oznámení a ve lhůtě pro předložení přihlášek, a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi.

2.2 Předběžný výběr a přijetí k účasti (vyhodnocení splnění kritérií způsobilosti)

2.2.1 Předběžný výběr

Je-li v oznámení uvedena fáze předběžného výběru, může sestávat z jedné či dvou etap:

- a. soubor otázek s možností výběru z několika odpovědí a/nebo
- b. hodnocení předpokladů

První scénář: Je uspořádán pouze test na bázi otázek s možností výběru z několika odpovědí

Pokud jste přihlášku podal(a) v souladu se stanovenými podmínkami, budete pozván(a) k předběžnému výběrovému testu v podobě souboru otázek s možností výběru z několika odpovědí na počítači. Test bude opraven počítačem. Prostřednictvím účtu Apply4EP obdržíte příklady otázek a pokyny, jak test s otázkami s možností výběru z několika odpovědí provést.

Výběrová komise posoudí, zda jsou splněna obecná a specifická kritéria způsobilosti (viz bod 2.2.2 této příručky), přičemž přihlášky uchazečů/uchazeček posoudí **v sestupném pořadí**

podle bodů získaných v testu s otázkami s možností výběru z několika odpovědí. Výběrová komise toto posuzování zastaví, jakmile bude dosaženo maximálního počtu uchazečů/uchazeček, kteří budou přijati do další fáze výběrového řízení. V případě, že několik uchazečů/uchazeček na posledním postupovém místě získá stejný počet bodů, pozve je výběrová komise ke zkouškám všechny.

Druhý scénář: Je pořádána pouze dílčí fáze hodnocení předpokladů

V příloze k oznámení naleznete hodnocení předpokladů (formulář). **Při podávání přihlášky na platformě je třeba tento formulář vyplnit a nahrát na příslušné místo v aplikaci Apply4EP.**

Za účelem výběru uchazečů/uchazeček, kteří budou přijati do další fáze výběrového řízení, výběrová komise posoudí kvalifikaci uchazečů/uchazeček (zejména diplomy, jazykové znalosti a odbornou praxi) a jejich relevantnost s ohledem na pracovní náplň a kritéria výběru stanovená v oznámení. Výběrová komise udělí body **výhradně** na základě odpovědí uchazečů/uchazeček uvedených v hodnocení předpokladů. Výběrová komise rovněž posoudí soulad s obecnými a specifickými kritérii způsobilosti (viz oddíl 2.2.2 této příručky). Počet uchazečů/uchazeček, které výběrová komise přijme do další fáze, je uveden v oznámení (včetně případných uchazečů/uchazeček se stejným počtem bodů na posledním postupovém místě).

Třetí scénář: Uspořádá se jak test s otázkami s možností výběru z několika odpovědí, tak dílčí fáze hodnocení předpokladů

V příloze k oznámení naleznete hodnocení předpokladů (formulář). **Při podávání přihlášky na platformě je třeba tento formulář vyplnit a nahrát na příslušné místo v aplikaci Apply4EP.**

Pokud jste přihlášku podal(a) v souladu se stanovenými podmínkami, budete pozván(a) k předběžnému výběrovému testu v podobě souboru otázek s možností výběru z několika odpovědí na počítači. Test bude opraven počítačem. Prostřednictvím účtu Apply4EP obdržíte příklady otázek a pokyny, jak test s otázkami s možností výběru z několika odpovědí provést.

Za účelem výběru uchazečů/uchazeček, kteří budou přijati do další fáze výběrového řízení, poté výběrová komise posoudí kvalifikaci uchazečů/uchazeček (zejména diplomy, jazykové znalosti a odbornou praxi) a jejich relevantnost s ohledem na pracovní náplň a kritéria výběru stanovená v oznámení.

Výběrová komise posoudí hodnocení předpokladů pouze u uchazečů/uchazeček s nejvyšším hodnocením v testu s otázkami s možností výběru z několika odpovědí (včetně případných uchazečů/uchazeček se stejným počtem bodů na posledním postupovém místě), přičemž počet uchazečů/uchazeček, kteří mají být přijati do další fáze, je uveden v oznámení. Přihlášky a hodnocení předpokladů uchazečů/uchazeček, kteří nedosáhnou prahové hodnoty, nebudou brány v úvahu.

Výběrová komise udělí body **výhradně** na základě odpovědí uchazečů/uchazeček uvedených v hodnocení předpokladů. Výběrová komise rovněž posoudí soulad s obecnými a specifickými kritérii způsobilosti (viz oddíl 2.2.2 této příručky). V případě, že několik uchazečů/uchazeček

na posledním postupovém místě získá stejný počet bodů, pozve je výběrová komise ke zkouškám všechny.

2.2.2 Přijetí k účasti (přezkum splnění kritérií způsobilosti)

Výběrová komise přezkoumá přihlášky a sestaví seznam uchazečů/uchazeček, kteří splňují kritéria způsobilosti uvedená v oznámení. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, které jsou **doloženy příslušnými dokumenty**. V případě fáze předběžného výběru (viz oddíl 2.2.1 této příručky) tento seznam zohledňuje výsledek předběžného výběru podle podmínek uvedených v oznámení.

V přihlášce je třeba podrobně uvést studium, odborné vzdělání, praxi a jazykové znalosti, a to:

- studium: datum zahájení a ukončení studia, druh diplomu/diplomů a studovaný obor (obory);
- odborná praxe: datum zahájení a ukončení činnosti a **přesný popis vykonávaných úkolů**. Je třeba rovněž uvést pracovní dobu nebo počet odpracovaných hodin za den/týden/měsíc.
- jazyky: váš jazyk 1 a úroveň znalostí, váš jazyk 2 a úroveň znalostí a ostatní jazyky, které ovládáte. U lingvistických profilů, a je-li tak stanoveno v oznámení: rovněž váš jazyk 3 a úroveň znalostí a váš jazyk 4 a úroveň znalostí. Svou úroveň musíte vyjádřit na základě Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

Pokud jste uveřejnil(a) studie, články, zprávy nebo jiné texty související s pracovní náplní popsanou v oznámení, musíte je v přihlášce uvést.

V této fázi jsou vyloučeni uchazeči/uchazečky, kteří nesplňují kritéria způsobilosti stanovená v oznámení, uchazeči/uchazečky, jejichž dokumenty dostatečně nebo přesně nedokládají informace v přihlášce, a uchazeči/uchazečky, jejichž dokumenty neumožňují výběrové komisi ověřit, že splňují kritéria způsobilosti stanovená v oznámení.

O rozhodnutí výběrové komise ohledně vašeho přijetí nebo nepřijetí do další fáze výběrového řízení budete individuálně vyrozuměn(a) e-mailem.

2.3 Posouzení kvalifikace

Je-li to v oznámení uvedeno, posoudí výběrová komise kvalifikaci připuštěných uchazečů/uchazeček a vybere ty z nich, kteří budou pozváni ke zkouškám. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, které jsou **doloženy příslušnými dokumenty** (pokud možno ve formátu PDF). Výběrová komise se řídí kritérii, která stanovila předem s ohledem na kvalifikaci uvedenou v oznámení.

O rozhodnutí výběrové komise ohledně vašeho připuštění nebo nepřipuštění ke zkouškám budete individuálně vyrozuměn(a) e-mailem.

2.4 Zkoušky

Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Maximální počet osob, které jsou pozvány ke zkouškám, je stanoven v oznámení. Popis zkoušek a jejich hodnocení jsou uvedeny v oznámení.

Technické specifikace – on-line zkoušky (test ve formě otázek s možností výběru z několika odpovědí a písemná zkouška či zkoušky)

Evropský parlament spolupracuje na on-line testech s poskytovatelem služeb (TestWe).

Upozorňujeme, že software pro on-line testování není v současné době digitálně přístupný (více informací viz oddíl 3.1.1 této příručky).

Budete potřebovat počítač (stolní nebo přenosný) s:

- operačním systémem Microsoft Windows 10 a novějším nebo Apple OS X 10.13 a novějším v případě počítače Macintosh,
- kapacitou 1 GB volného prostoru na pevném disku,
- kamerou na přední straně, připojenou nebo zabudovanou do vašeho počítače,
- připojením k internetu,
- 4 GB paměti RAM.

Před zkouškou (zkouškami) budete informováni o všech případných změnách minimálních technických požadavků vyplývajících z aktualizace softwaru.

Nelze použít operační systémy XP, Vista a starší, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starší než 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuální stroj (Virtual Machine), Linux (Debian, Ubuntu atd.) ani 32bitové operační systémy.

Je také třeba mít ke stolnímu nebo přenosnému počítači práva administrátora, aby bylo možné po dobu zkoušky (zkoušek) zablokovat přístup ke všem aplikacím (dokumentům, jinému softwaru, webovým stránkám apod.), s výjimkou aplikace poskytovatele služeb.

Musíte se ujistit, že ve vašem počítači je nastaveno správné datum a čas a že máte správné rozlišení obrazovky.

Uchazeči/uchazečky si musí platformu stáhnout, nainstalovat, zkontrolovat a otestovat co nejdříve (nejméně jeden týden před zkouškou či zkouškami). Aby bylo možné aplikaci po instalaci otestovat, budete po přihlášení k aplikaci vyzván(a) k provedení požadovaného testu. **Tento test je povinný a musí být proveden na počítači, který bude použit v den konání zkoušky či zkoušek (dále jen „zkouška“).** Tento test nebude hodnocen. Umožní vám seznámit se s platformou a jejím používáním.

Při používání platformy musí být na přenosném nebo stolním počítači deaktivovány všechny antivirové systémy.

V den zkoušky: učiňte vše pro to, abyste během zkoušky nemusel(a) od počítače odcházet. Další podrobnosti a instrukce týkající se zkoušky vám budou zaslány e-mailem spolu s pozvánkou na test.

Pokud v průběhu zkoušky nastane nějaký problém, okamžitě kontaktujte poskytovatele služby na tel. +33 1 76 41 14 88, aby bylo možné problém vyřešit a abyste mohl(a) ve zkoušce pokračovat.

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

Datum a čas uvedené v pozvánce k testu ve formě otázek s možností výběru z několika odpovědí nebo k písemné zkoušce on-line jsou jediným možným termínem. Pokud nemůžete zkoušku absolvovat, nebude možné ji uskutečnit v jiném termínu.

2.5 Seznam vhodných uchazečů

Seznam vhodných uchazečů bude zveřejněn v souladu s ustanoveními uvedenými v oznámení.

Skutečnost, že je jméno určité osoby uvedeno na seznamu vhodných uchazečů, znamená, že tato osoba bude moci být pozvána některým útvarem Parlamentu k pohovoru, nevyplývá z ní však žádný nárok nebo záruka, že bude Parlamentem zaměstnána.

3. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU?

3.1 Obecné informace

Než se přihlásíte, musíte pečlivě zkontrolovat, zda splňujete všechny podmínky účasti, seznámit se s oznámením a s těmito pokyny a přijmout podmínky řízení.

Evropský parlament poskytuje on-line platformu Apply4EP, která umožňuje přihlásit se do jeho výběrových řízení. Je dostupná na adrese: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Chcete-li si vytvořit účet na platformě Apply4EP, klikněte na záložku „Zaslat přihlášku online“ na konci oznámení o výběrovém řízení, do kterého se chcete přihlásit, a postupujte podle pokynů.

Můžete si vytvořit pouze **jeden** účet. V rámci tohoto účtu však můžete aktualizovat své osobní informace.

Upozornění: Pokud stránku opustíte, aniž byste přihlášku dokončil(a), nebo pokud uplyne čas vyhrazený pro přihlášení na Apply4EP (max. 120 minut), všechny nahrané informace se ztratí a je třeba celý postup zopakovat od začátku. Proto si předem připravte všechny doklady, které je třeba k přihlášce připojit.

Formulář přihlášky musíte vyplnit on-line a připojit k němu všechny požadované doklady, pokud možno ve formátu PDF. Doklady musí prokazovat, že splňujete všechny podmínky stanovené v oznámení, což výběrové komisi umožní ověřit správnost údajů. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě.

Po uplynutí lhůty stanovené v oznámení již nebude možné se přihlásit. **Důrazně doporučujeme neodkládat podání přihlášky až na poslední den.** Evropský parlament nenese žádnou odpovědnost za případné selhání systému na poslední chvíli, k němuž by mohlo dojít z důvodu jeho přetížení.

Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců nepřijme přihlášky, které budou doručeny osobně.

3.1.1 Přiměřená opatření

Jste-li osoba se zdravotním postižením nebo se nacházíte ve zvláštní situaci, která by vám mohla ztížit průběh zkoušek (například těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba atd.), musíte tuto skutečnost uvést v přihlášce. Chcete-li požádat o přiměřená opatření, budete muset ve vhodnou dobu vyplnit formulář žádosti, k němuž přiložíte aktuální potvrzení od vašeho vnitrostátního orgánu nebo nedávné lékařské potvrzení. Toto potvrzení by mělo obsahovat vaši osobní diagnózu nebo jasně vysvětlit nebo potvrdit vaši situaci nebo stav, jak je uznává váš vnitrostátní systém zdravotní péče. V příslušných případech by měl obsahovat procentní podíl vašeho (fyzického nebo duševního) zdravotního postižení. Informace uvedené ve vámi zaslaných dokladech budou přezkoumány, aby případně mohla být přijata přiměřená opatření. Tyto informace byste měli mít k dispozici v krátké lhůtě, aby Lékařská služba Parlamentu mohla vaši žádost zpracovat v dostatečném předstihu před zkouškou.

Pokud jste ve své přihlášce neuvedl(a), že byste mohl(a) požadovat přiměřená opatření, a pokud se domníváte, že je budete potřebovat později v řízení, je vaší povinností informovat oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců prostřednictvím vašeho účtu Apply4EP s dostatečným předstihem před zkouškami. **Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců by neměly být zasílány žádné lékařské informace.**

Upozorňujeme, že online testovací software (TestWe) není v současné době digitálně přístupný. V případě problémů během testování byste se museli telefonicky obrátit na linku pomoci poskytovatele služeb. V případě potřeby budou proto přijata alternativní opatření pro uchazeče/uchazečky (např. pro uchazeče/uchazečky se zrakovým nebo sluchovým postižením nebo pro uchazeče/uchazečky s poruchou řeči a/nebo jazyka), kteří požádali o přiměřená opatření, pokud jejich žádost schválí Lékařská služba Parlamentu.

3.2 Jak předložit úplnou přihlášku?

1. Přihlaste se on-line prostřednictvím odkazu uvedeného v oznámení a vyplňte všechny části. Za tímto účelem musíte mít na platformě Apply4EP JEDINÝ účet, který můžete vytvořit po kliknutí na „Zaslat přihlášku online“.
2. Připojte všechny požadované doklady, pokud možno převedené do formátu PDF. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě. Platforma Apply4EP umožňuje nahrávat dokumenty o maximální velikosti **5 MB** na jeden dokument.
3. Potvrďte svou přihlášku podle pokynů aplikace a ve lhůtě uvedené v oznámení. **Před podáním přihlášky se ujistěte, že je vaše přihláška řádně vyplněna a že k ní jsou přiloženy všechny požadované doklady. Po validaci již nebudete moci provádět žádné změny ani připojovat dokumenty.**

3.3 Které doklady je třeba k přihlášce přiložit?

3.3.1 Obecné informace

Dokumenty, nejlépe ve formátu PDF, které nahrajete během vyplňování on-line přihlášky, nemusí být ověřeny kopii.

Odkazy na internetové stránky a sociální účty nepředstavují platné podklady.

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

Životopis se nepovažuje za doklad odborné praxe, získaných diplomů či kvalifikace nebo jazykových znalostí.

Při podávání přihlášky uchazeči/uchazečky nemohou odkazovat na dokumenty, přihlášky nebo jiné doklady nahrané v některém z předchozích výběrových řízení.

3.3.2 Doklady týkající se obecných kritérií způsobilosti

V této fázi se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že:

- jste státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- požíváte svých občanských práv,
- splňujete veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňujete požadavky na bezúhonnost vyžadované pro danou pracovní náplň.

Musíte zatrhnout políčko, jehož prostřednictvím na svou čest prohlašujete, že splňujete uvedené podmínky a že poskytnuté informace jsou pravdivé a úplné. Tyto doklady však po vás budou požadovány, pokud budete vybrán(a).

3.3.3 Doklady pro zvláštní kritéria způsobilosti, předběžný výběr a posouzení kvalifikace

Výběrové komisi musíte poskytnout všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

- **Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia**

K přihlášce on-line musíte připojit, nejlépe ve formátu PDF, diplomy dokládající střední nebo vyšší vzdělání, vysokoškolské tituly nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení. Je vaší povinností poskytnout doklady v čitelné podobě.

Výběrová komise v této souvislosti vezme v úvahu odlišnost vzdělávacích systémů členských států Evropské unie (viz přílohy I a II těchto pokynů). Diplomy, ať už vydané v členském státě, nebo v zemi mimo EU, musí být uznány příslušným orgánem členského státu EU, jako je ministerstvo školství. Uchazeči/uchazečky, kteří jsou držitelé diplomů vydaných v zemi mimo EU, musí u svých diplomů předložit doklad o rovnocennosti v EU. Další informace o uznávání kvalifikací ze zemí mimo EU naleznete na webových stránkách sítě ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net/>).

U diplomů osvědčujících postsekundární vzdělání je třeba doplnit co nejpodrobnější informace, zejména pokud jde o délku studia a studovaný obor, aby – je-li to uvedeno v oznámení – mohla výběrová komise posoudit relevantnost diplomů pro danou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních kurzů musíte uvést, zda se jednalo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo, a oficiální délku výuky. Tyto informace musíte nahrát v jediném dokumentu, nejlépe ve formátu PDF.

• Odborná praxe

Pokud se v oznámení požaduje odborná praxe, bere se v úvahu pouze praxe **dosažená po získání požadovaného diplomu nebo osvědčení**. Doklady musí prokazovat **délku a úroveň** odborné praxe a musí být **co nejpřesněji popsána povaha vykonávané činnosti**, aby výběrová komise mohla posoudit relevantnost praxe pro danou pracovní náplň. Pokud máte k téže odborné praxi několik dokladů, musíte je nahrát v jediném dokumentu. Platforma Apply4EP umožňuje nahrávat dokumenty o maximální velikosti 5 MB na jeden dokument.

Všechna dotčená období profesní činnosti musí být doložena, zejména:

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

Každá odborná praxe může být zohledněna pouze jednou. Odborná praxe by měla být relevantní pro požadovanou pracovní náplň, měla by představovat skutečnou a efektivní práci a měla by být placena. Zvláštní případy odborné praxe jsou však započítávány takto:

- odborná praxe získaná v rámci dobrovolnictví: pokud k ní byla uzavřena smlouva nebo rovnocenná formální dohoda a pokud byla vykonávána na plný úvazek po dobu alespoň pěti měsíců. Dobrovolnictví lze započítat jako maximálně jeden rok odborné praxe;
- placené nebo neplacené stáže: pokud nejsou součástí studia a pokud byly vykonávány na plný úvazek po dobu alespoň pěti měsíců. Placené nebo neplacené stáže lze započítat jako maximálně jeden rok odborné praxe. V případě povinných stáží, které jsou nezbytné pro výkon určitého povolání, se zohlední pouze jejich minimální požadovaná délka, a to pouze za předpokladu, že dotyčná osoba skutečně získala právo dané povolání vykonávat;
- povinná základní vojenská nebo civilní služba: započítá se skutečně odsloužená doba. V tomto konkrétním případě se praxe zohlední bez ohledu na datum, kdy byl obdržen diplom opravňující k přístupu do příslušné funkční skupiny a platové třídy;
- Mateřská/otcovská/rodičovská dovolená, dovolená při osvojení dítěte / z rodinných důvodů: pokud byla uplatněna v rámci pracovního poměru; je považována za 100% práci bez ohledu na to, zda byla uplatněna na plný nebo poloviční úvazek.
- doktorát: započítá se jako maximálně tři roky odborné praxe, pokud byl doktorát skutečně získán;

- práce na částečný úvazek: započítá se na poměrném základě podle počtu odpracovaných hodin (např. dva dny v pětidenním pracovním týdnu po dobu 10 měsíců se započítají jako 4 měsíce). Výběrová komise se však při výkonu své diskreční pravomoci může rozhodnout, že praxi odpovídající alespoň práci na poloviční úvazek bude považovat za praxi na plný úvazek. To znamená, že odbornou praxi vykonávanou v rozsahu nejméně 50 % běžné pracovní doby u plného úvazku lze započítat jako plný úvazek (tj. 100 %).

- **Jazykové znalosti**

V přihlášce se nevyžaduje žádný dokument, který by prokazoval, že máte jazykové znalosti uvedené ve formuláři přihlášky, s výjimkou zvláštních případů výslovně uvedených v oznámení. V případě lingvistických profilů však musíte doložit znalost třetího a případně čtvrtého jazyka, které oba patří mezi 24 úředních jazyků Evropské unie, a uvést úroveň znalosti těchto jazyků.

- **Hodnocení předpokladů**

U lingvistických profilů, a je-li tak stanoveno v oznámení, musíte odpovědět na soubor otázek. Tyto otázky vycházejí z kritérií stanovených v oznámení a vaše odpovědi posoudí výběrová komise. Všichni uchazeči/uchazečky výběrového řízení musí odpovědět na všechny otázky. Jakmile dokument vyplníte, musíte jej nahrát spolu se svou přihláškou na místo určené k tomuto účelu. Odpovědi každého uchazeče/uchazečky budou předloženy výběrové komisi ve stejném formátu, aby výběrová komise mohla vypracovat podrobné a objektivní posouzení srovnávající zásluhy všech uchazečů/uchazeček.

- **Formulář prohlášení**

Pokud oznámení vyžaduje vyplnění prohlášení, musí být toto řádně vyplněné prohlášení nahráno v poli „Prohlášení“ určeném pro tento účel při podání on-line přihlášky, a to v souladu s oznámením. Upozorňujeme, že pokud uvedené prohlášení chybí nebo je předloženo neúplné prohlášení, je přihláška nepřipustná.

4. VYLOUČENÍ

V kterékoli fázi výběrového řízení budete vyloučeni, pokud se zjistí, že:

- jste vytvořil(a) více než jeden účet,
- jste učinil(a) nepravdivé prohlášení nebo předložil(a) zfalšované dokumenty,
- jste neabsolvoval(a) jednu nebo více zkoušek,
- jste při zkouškách podváděl(a),
- jste se pokusil(a) nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- jste podepsal(a) nebo jinak označil(a) anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Pokud jste nedodržel(a) pokyny pro on-line zkoušky, můžete být rovněž vyloučen(a). Musíte prokázat maximální bezúhonnost. Jakýkoli podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankce.

5. OZNÁMENÍ

V souladu se zásadou náležitě péče musíte přijmout veškerá opatření, aby byla vaše řádně vyplněná on-line přihláška spolu se všemi požadovanými doklady validována na platformě Apply4EP ve lhůtě stanovené v oznámení.

Všechny přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP budou potvrzeny e-mailem, v němž bude uvedeno, že přihláška byla zaregistrována. Zkontrolujte si prosím nevyžádanou poštu ve vaší e-mailové schránce.

Pokud se vám nedaří založit si účet na Apply4EP nebo máte technické problémy, obraťte se na tuto adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Zohledněny budou pouze přihlášky podané prostřednictvím platformy Apply4EP. Je proto zbytečné zasílat přihlášky poštou, ať již doporučeně, či nikoli. Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců rovněž nepřijme přihlášky, které budou doručeny osobně.

Oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců odpovídá za komunikaci s uchazeči/uchazečkami až do ukončení výběrového řízení.

Veškerá korespondence Evropského parlamentu týkající se výběrového řízení, včetně pozvánek ke zkouškám a sdělení výsledků, bude uchazečům/uchazečkám zaslána e-mailem na adresu uvedenou v on-line přihlášce na platformě Apply4EP. Musíte pravidelně kontrolovat zprávy ve své e-mailové schránce a aktualizovat své osobní údaje na svém účtu Apply4EP.

Žádáme vás, abyste netelefonovali oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců. Případné dotazy byste měli vznést prostřednictvím e-mailu odpovídajícího na e-mail potvrzující vaši on-line přihlášku.

V případě, že potřebujete potvrzení o účasti na zkoušce či zkouškách, zašlete žádost oddělení pro výběr a hledání vhodných zaměstnanců, a to prostřednictvím e-mailu odpovídajícího na e-mail s výzvou k účasti na zkoušce, který zašlete po skončení zkoušky.

Aby se zachovala nezávislost výběrové komise, nesmíte tuto komisi za žádných okolností přímo ani nepřímo kontaktovat; nedodržení tohoto zákazu může vést k vyloučení z výběrového řízení.

6. OBECNÉ INFORMACE

6.1 *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 genderu, 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.

6.2 Žádosti uchazečů/uchazeček o přístup k informacím, které se jich týkají

V souvislosti s výběrovým řízením se uchazečům/uchazečkám 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 poskytnout uchazečům/uchazečkám na jejich žádost následující informace:

- (a) je-li v oznámení stanoven test ve formě otázek s možností výběru z několika odpovědí (dále jen „otázky s výběrem odpovědí“), mohou uchazeči/uchazečky, kteří v tomto testu neuspěli nebo nejsou mezi uchazeči/uchazečkami s nejvyšším počtem bodů jakožto podmínky pro přijetí do další fáze výběrového řízení, obdržet tabulku se svými odpověďmi a tabulku se správnými odpověďmi. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání e-mailu informujícího o výsledcích, a to prostřednictvím vlastního účtu na platformě Apply4EP;
- (b) je-li v oznámení stanoveno hodnocení předpokladů, mohou být uchazeči/uchazečky, kteří nepatří mezi osoby přijaté do další fáze výběrového řízení na základě bodů, které získali v hodnocení předpokladů, informováni o počtu bodů, které obdrželi za každou z otázek hodnocení předpokladů. Je-li to v rámci postupu vhodné, mohou rovněž obdržet kopii svých odpovědí spolu se správnými odpověďmi v testu s otázkami s výběrem odpovědí. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání e-mailu informujícího o příslušném rozhodnutí, a to prostřednictvím vlastního účtu na platformě Apply4EP;
- (c) je-li v oznámení uvedena fáze posouzení kvalifikace, mohou být uchazeči/uchazečky, kteří nebyli připuštěni ke zkouškám, informováni o počtu bodů, který získali za každé hlavní kritérium v rámci posouzení kvalifikace. Je-li to v rámci postupu vhodné, mohou rovněž obdržet kopii svých odpovědí spolu se správnými odpověďmi v testu s otázkami s výběrem odpovědí a informaci o počtu bodů, které obdrželi u každé otázky hodnocení předpokladů. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání e-mailu informujícího o příslušném rozhodnutí prostřednictvím účtu na platformě Apply4EP;
- (d) pokud oznámení stanoví písemné zkoušky, uchazeči/uchazečky, kteří u těchto písemných zkoušek neuspěli nebo nebyli pozváni k ústním zkouškám, mohou obdržet neopravenou kopii vlastních písemných zkoušek společně s jejich individuální hodnotící tabulkou (s uvedením bodů získaných za každé z hlavních hodnotících kritérií). Je-li to v rámci postupu vhodné, mohou rovněž obdržet kopii svých odpovědí spolu se správnými odpověďmi v testu s otázkami s výběrem odpovědí, počet bodů, které obdrželi u každé otázky hodnocení předpokladů, a počet bodů, které obdrželi za každé z hlavních kritérií při posuzování kvalifikací. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání e-mailu informujícího o příslušném rozhodnutí, a to prostřednictvím vlastního účtu na platformě Apply4EP;
- (e) uchazeči/uchazečky, kteří byli pozváni k ústním zkouškám a jejichž jméno nebylo zapsáno na seznam vhodných uchazečů, jsou o počtu bodů, které u jednotlivých zkoušek získali, informováni až po vypracování seznamu vhodných uchazečů výběrovou komisí. Na požádání mohou obdržet neopravenou kopii vlastních písemných zkoušek společně s jejich individuální hodnotící tabulkou (s uvedením bodů získaných za každé z hlavních hodnotících kritérií) v souvislosti s každou písemnou i ústní zkouškou, jakož i – je-li to vhodné v rámci daného postupu – kopii svých odpovědí spolu se správnými odpověďmi v testu s otázkami s výběrem odpovědí, počet bodů, které obdrželi u každé otázky hodnocení předpokladů, a počet bodů, které obdrželi za

každé z hlavních kritérií při posuzování kvalifikací. Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání e-mailu informujícího o rozhodnutí nezapsat dotčenou osobu na seznam vhodných uchazečů, a to prostřednictvím vlastního účtu na platformě Apply4EP;

- (f) uchazeči/uchazečky, kteří byli zapsáni na seznam vhodných uchazečů, jsou informováni pouze o skutečnosti, že úspěšně absolvovali výběrové řízení. Tito uchazeči/uchazečky však mohou požádat o přístup podle výše uvedeného písmene (e). Veškeré žádosti je třeba podat **do jednoho měsíce** od data zaslání e-mailu informujícího o rozhodnutí nezapsat dotčenou osobu na seznam vhodných uchazečů/uchazeček, a to prostřednictvím vlastního účtu na platformě Apply4EP;

Zpracování těchto žádostí musí být v souladu s tajnou povahou práce výběrové komise, kterou stanoví služební řád úředníků Evropské unie (příloha III článek 6). Této tajné povaze odporuje jak zveřejnění postojů výběrové komise, tak zveřejnění skutečností týkajících se osobního nebo komparativního hodnocení uchazečů/uchazeček. Žádosti se zpracovávají rovněž s ohledem na dodržování předpisů pro ochranu fyzických osob při zpracovávání osobních údajů. Parlament odpoví na žádosti o přístup do jednoho měsíce od jejich obdržení.

6.3 Ochrana osobních údajů

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů/uchazeček 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/ES³, zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

6.4 Cestovní výdaje a výdaje na pobyt v případě zkoušek pořádaných prezenčně

Uchazečům/uchazečkám pozvaným ke zkouškám pořádaným prezenčně se vyplácí příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt. Zároveň s pozvánkou ke zkouškám obdrží uchazeči/uchazečky informaci o způsobu úhrady a platných tarifech.

Pozn.: Úředníci a ostatní zaměstnanci, na které se vztahuje služební řád úředníků nebo pracovní řád ostatních zaměstnanců, kteří jsou pozváni k účasti na zkouškách, mohou mít nárok na náhradu výdajů na služební cestu, pouze pokud jsou zkoušky v rámci výběrového řízení pořádaný prezenčně.

Adresa uvedená v přihlášce na Apply4EP se považuje za místo odjezdu při cestě na místo, kde se budou konat zkoušky. V této souvislosti nemůže být zohledněna změna adresy oznámená po zaslání pozvánek ke zkouškám Evropským parlamentem, kromě případů, kdy okolnosti, které uchazeč/uchazečka uvede, znamenají, že jde o případ vyšší moci nebo o nepředvídatelné okolnosti.

³ Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.

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

Informace týkající se žádostí o přezkum, podávání stížností, opravných prostředků a stížností k evropskému veřejnému ochránci práv jsou uvedeny v příloze III těchto pokynů.

PŘÍLOHA I

Orientační tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AD¹ (k posouzení případ od případu):

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro

¹ Pro uchazeče/uchazečky o pracovní místa funkční skupiny AD platové třídy 7 až 16 platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně roční odpovídající praxi.

France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) / DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) / DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) / Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche / Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor / Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciuoto diplomas	Profesinio bakalauro diplomas / Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree / HBO/WO Master's degree / Doctoraal examen / Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra / Magister/Magistra (FH) / Diplom-Ingenieur/in / Diplom-Ingenieur/in (FH) / Doktor/in / PhD	Bachelor / Bakkalaureus/Bakkalaurea / Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier / Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) / Stručni Specijalist / Master degree (magistar struke) 300 kredit min / magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing.) / Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)

Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.		

PŘÍLOHA II

Orientační tabulka diplomů **Evropské unie** umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AST² (k posouzení případ od případu):

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (neuniverzitní vysokoškolské vzdělání nebo kratší univerzitní 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	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)
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

² Pro uchazeče/uchazečky o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka, že musí mít nejméně tříletou odpovídající praxi.

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)
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 / Szakközépiskolai 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) învățământ 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
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

PŘÍLOHA III

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

A. Žádosti o přezkum

Výběrovou komisi může uchazeč/uchazečka požádat o přezkum následujících rozhodnutí:

- nepřijetí uchazeče/uchazečky k výběrovému řízení;
- nepozvání uchazeče/uchazečky k účasti na zkoušce (písemné nebo ústní);
- nezařazení uchazeče/uchazečky na seznam vhodných uchazečů.

Žádost o přezkum je třeba zaslat prostřednictvím vašeho účtu Apply4EP do **deseti kalendářních dnů ode dne odeslání e-mailu oznamujícího rozhodnutí výběrové komise**. Odpověď bude uchazeči/uchazečce zaslána co nejdříve.

Původní rozhodnutí bude nahrazeno rozhodnutím přijatým na základě žádosti o přezkum. Z tohoto důvodu, pokud se uchazeč/uchazečka rozhodne podat žádost o přezkum rozhodnutí výběrové komise, je vyzván, aby vyčkal rozhodnutí výběrové komise předtím, než případně podá stížnost nebo žalobu proti rozhodnutí, které je pro něj nepříznivé.

B. Stížnosti a žaloby

Pokud se domníváte, že rozhodnutí výběrové komise nebo orgánu oprávněného ke jmenování se vás nepříznivě dotýká, můžete v kterékoli fázi výběrového řízení podat stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie¹.

Stížnost je třeba zaslat na adresu:

The Secretary-General
European Parliament
Konrad Adenauer Building
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Je třeba připomenout, že orgán oprávněný ke jmenování nemůže rozhodnutí výběrových komisí měnit ani rušit. Pokud máte v úmyslu rozhodnutí výběrové komise zpochybnit, můžete podat žalobu přímo u Tribunálu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím předložit stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Pokud chcete zpochybnit rozhodnutí orgánu oprávněného ke jmenování, lze žalobu k Tribunálu Evropské unie podat až poté, co předložíte stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

Žaloba se zasílá na adresu:

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).

General Court of the European Union
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

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

Pro podání žaloby u Tribunálu Evropské unie je nutné být zastoupen 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 prvního rozhodnutí, které se uchazeče/uchazečky nepříznivě dotýká, nebo, v případě žádosti o přezkoumání, počínaje datem oznámení rozhodnutí výběrové komise po přezkoumání.

C. Podání stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv

Jakožto občané Evropské unie nebo osoby s bydlištěm v Evropské unii mohou uchazeči/uchazečky podat stížnost na adresu:

European Ombudsman
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 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 práv².

Upozorňujeme uchazeče/uchazečky, že postoupení věci evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu pro podávání žalob k Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. V souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie se veřejný ochránce práv nezabývá stížnostmi, pokud tvrzené skutečnosti jsou nebo byly předmětem soudního řízení.

Podání žádosti o přezkoumání, stížnosti, žaloby nebo stížnosti u evropského veřejného ochránce práv nepřerušuje práci výběrové komise.

² Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15.