

EUROPSKI PARLAMENT

Vodič za kandidate u selekcijskim postupcima koje organizira Europski parlament

NAPOMENA.....	2
1. UVOD.....	2
Tijek selekcijskog postupka.....	2
2. FAZE SELEKCIJSKOG POSTUPKA.....	3
Zaprimanje prijava kandidata.....	3
Provjera ispunjavanja općih uvjeta.....	3
Provjera ispunjavanja posebnih uvjeta.....	4
Ocjenjivanje kvalifikacija.....	4
Testiranja.....	4
Lista uspješnih kandidata.....	4
3. KAKO SE PRIJAVITI?.....	5
Opće informacije.....	5
Kako podnijeti potpunu prijavu?.....	5
Koje popratne dokumente priložiti prijavi?.....	5
Opće informacije.....	6
Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta.....	6
Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih uvjeta i ocjenjuju kvalifikacije.....	6
4. KOMUNIKACIJA.....	7
5. OPĆI PODACI.....	8
Jednake mogućnosti.....	8
Zahtjevi kandidata za pristup relevantnim podacima.....	8
Zaštita osobnih podataka.....	8
Putni i boravišni troškovi.....	9
PRILOG I.....	10
PRILOG II.....	13

NAPOMENA

Europski parlament pokrenuo je internetsku platformu APPLY4EP kako bi poboljšao i ubrzao postupke zapošljavanja.

APPLY4EP jedini je način prijavljivanja na natječaj za radna mjesta u Europskom parlamentu. Platformi se može pristupiti putem poveznice <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Kandidati koji se žele prijaviti na jedan ili više selekcijskih postupaka koje organizira Europski parlament najprije moraju otvoriti račun na platformi APPLY4EP.

Nakon što otvorite račun, kliknite na tipku „Prijavite se preko interneta” koja se nalazi na dnu predmetnog natječaja i slijedite upute.

Kandidati mogu otvoriti samo jedan račun. Međutim, pohranjene podatke možete izmijeniti kako biste ih ažurirali.

Prije nego što se prijavite, pažljivo pročitajte natječaj i ovaj Vodič.

Unaprijed pripremite sve popratne dokumente koje namjeravate priložiti jer se prijava može potvrditi u samo jednom navratu.

1. UVOD

Tijek selekcijskog postupka

Selekcijski postupak sastoji se od nekoliko faza tijekom kojih se kandidati međusobno natječu. Postupak je otvoren za sve građane Europske unije koji na datum utvrđen kao rok za podnošenje prijava ispunjavaju zadane uvjete, čime se svim kandidatima pruža jednaka prilika da pokažu svoje sposobnosti. Odabir se vrši na temelju ostvarenih rezultata i u skladu s načelom jednakog postupanja.

Po završetku selekcijskog postupka uspješni kandidati uvrštavaju se na listu koju će Europski parlament koristiti za popunjavanje radnih mjesta za koja je raspisan predmetni natječaj.

Svako upućivanje na osobu muškog spola u ovom vodiču smatra se upućivanjem i na osobu ženskog spola i obratno.

Za svaki selekcijski postupak osniva se povjerenstvo za odabir sastavljeno od članova koji predstavljaju upravu i Odbor osoblja. Rad povjerenstva za odabir taj je i odvija se u skladu s Prilogom III. Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije⁽¹⁾.

Izravan ili neizravan utjecaj kandidata na rad povjerenstva strogo je zabranjen, a tijelo za imenovanja ima pravo isključiti svakog kandidata koji to pravilo prekrši.

⁽¹⁾ Vidi Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.) i kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

Pri odlučivanju o prihvatljivosti prijave kandidata povjerenstvo za odabir strogo se pridržava uvjeta za prijavu koji su utvrđeni u natječaju za radno mjesto. Prihvatanje prijave kandidata u nekom od prethodnih natječaja ili selekcijskih postupaka nije jamstvo da će ona biti prihvaćena i u predmetnom selekcijskom postupku.

Kako bi odabralo najbolje kandidate, povjerenstvo za odabir uspoređuje njihove rezultate i ocjenjuje jesu li sposobni obavljati dužnosti navedene u natječaju za radno mjesto. Dakle, ne samo da ocjenjuje razinu njihova znanja, već na temelju ostvarenih rezultata određuje i koji su kandidati najkvalificiraniji.

Napomena: selekcijski postupak može trajati između četiri i šest mjeseci, ovisno o broju prijavljenih kandidata.

2. FAZE SELEKCIJSKOG POSTUPKA

Selekcijski postupak sastoji se od sljedećih faza:

- zaprimanje prijave kandidata,
- provjera ispunjavanja općih uvjeta,
- provjera ispunjavanja posebnih uvjeta,
- ocjenjivanje kvalifikacija,
- testiranja,
- uvrštavanje na listu uspješnih kandidata.

Zaprimanje prijava kandidata

Kandidati koji se žele prijaviti na natječaj moraju to učiniti putem interneta i pritom pažljivo slijediti sve faze, sve do završne elektroničke potvrde prijave. Obavezno je priložiti (po mogućnost u PDF formatu) sve popratne dokumente kojima se potvrđuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta iz predmetnog natječaja. Prijava je moguća samo putem interneta. Prijava nije moguća nakon isteka roka za podnošenje prijava.

Provjera ispunjavanja općih uvjeta

Odjel za odabir osoblja provjerava jesu li prijave prihvatljive, odnosno jesu li predane u skladu s uputama iz natječaja i unutar roka koji je u njemu naveden te ispunjavaju li kandidati opće uvjete za prijavu.

S obzirom na navedeno, iz selekcijskog postupka automatski se isključuju kandidati:

- koji se nisu prijavili putem platforme APPLY4EP ili
- koji ne ispunjavaju opće uvjete za prijavu.

O isključenju iz selekcijskog postupka kandidati se obavještavaju elektroničkom poštom nakon isteka roka za podnošenje prijava.

Tijelo za imenovanja sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju opće uvjete iz natječaja za radno mjesto te je zajedno s dokumentacijom prosljeđuje povjerenstvu za odabir.

Provjera ispunjavanja posebnih uvjeta

Povjerenstvo za odabir pregledava prijave i sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju posebne uvjete navedene u natječaju za radno mjesto. Svoj odabir pritom temelji isključivo na informacijama koje su potkrijepljene priloženim popratnim dokumentima.

Prijava mora sadržavati detaljne podatke o završenom obrazovanju, stručnim usavršavanjima, poznavanju jezika i, po potrebi, radnom iskustvu, odnosno:

- u pogledu obrazovanja: datum početka i završetka studija, vrstu diplome/diploma, kao i pregled studijskih predmeta;
- u pogledu eventualnog radnog iskustva: datum početka i kraja radnog odnosa, kao i točan opis posla.

Kandidati u prijavi trebaju navesti i objavljene studije, članke ili druge tekstove povezane s prirodom radnog mjesta za koje se prijavljuju.

U ovoj se fazi iz selekcijskog postupka isključuju kandidati koji ne ispunjavaju posebne uvjete iz natječaja za radno mjesto.

Povjerenstvo za odabir elektroničkom poštom kandidatima priopćava je li njihova prijava prihvaćena.

Ocjenjivanje kvalifikacija

Povjerenstvo za odabir potom ocjenjuje kvalifikacije kandidata čija je prijava prihvaćena te odabire kandidate koji će biti pozvani na testiranja. Svoj odabir pritom temelji isključivo na informacijama koje su potkrijepljene priloženim popratnim dokumentima (po mogućnosti u PDF formatu). Povjerenstvo za odabir pridržava se unaprijed utvrđenih kriterija, pri čemu posebno uzima u obzir kvalifikacije navedene u natječaju za radno mjesto.

Svi se kandidati elektroničkom poštom obavještavaju o odluci povjerenstva za odabir o tome zadovoljavaju li uvjete za pristup testiranjima.

Testiranja

Sva su testiranja obavezna i eliminacijska. U natječaju za radno mjesto utvrđen je najveći broj kandidata koji mogu pristupiti testiranju.

U slučaju da kandidat odustane, njegovi se testovi ne ocjenjuju.

Lista uspješnih kandidata

U natječaju za radno mjesto utvrđen je najveći broj kandidata koji može biti uvršten na listu uspješnih kandidata. Lista uspješnih kandidata objavljuje se.

Kandidati koji budu uvršteni na tu listu mogu od neke od parlamentarnih službi dobiti poziv na razgovor za radno mjesto, međutim, samo uvrštavanje na listu nije jamstvo da će im Parlament radno mjesto zaista i ponuditi.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Opće informacije

Prije nego što se prijave, od kandidata se očekuje da pažljivo provjere ispunjavaju li sve opće i posebne uvjete za prijavu, što znači da su dužni prethodno proučiti natječaj za radno mjesto i ovaj Vodič te biti suglasni s uvjetima koji se u njima navode.

Iako se u natječajima za radno mjesto ne navodi dobna granica za prijavu, valja uzeti u obzir dob umirovljenja koja je utvrđena u Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Kandidati prijavnicu moraju ispuniti na internetu i priložiti joj (po mogućnosti u formatu PDF) sve potrebne popratne dokumente. Prijava nije moguća nakon isteka roka za prijavu utvrđenog u natječaju za radno mjesto.

Dokumenti koji se pošalju u bilo kojem drugom obliku osim priloga internetskoj prijavi neće se uzeti u obzir.

Kandidati s invaliditetom ili kandidati čije bi testiranje moglo biti otežano (npr. zbog trudnoće, dojenja, zdravstvenog stanja, liječenja itd.) dužni su to naznačiti u svojoj prijavnici i pritom priložiti sve potrebne informacije kako bi se, ako je to moguće, poduzele potrebne mjere. U tom slučaju kandidati u prijavnici trebaju navesti informacije o mogućim načinima da im se olakša postupak testiranja.

N.B. Da bi se vaš zahtjev uzeo u obzir, nužno je poslati potvrdu nacionalnog nadležnog tijela ili potvrdu liječnika. Vaši će se popratni dokumenti proučiti kako bi se u slučaju potrebe mogle predvidjeti odgovarajuće mjere.

Kako podnijeti potpunu prijavu?

1. Kandidati se prijavljuju internetskim putem koristeći poveznicu navedenu u natječaju te pažljivo ispunjavaju sve faze prijave.
2. Prilažu se svi obavezni popratni dokumenti, koje je prethodno potrebno broičano označiti i po mogućnosti pretvoriti u PDF format.
3. Prijavu je potrebno potvrditi u skladu s uputama u aplikaciji i u roku navedenom u natječaju za radno mjesto. Nakon što prijavu potvrdite, više nećete moći unositi promjene niti prilagati dokumente.

Koje popratne dokumente priložiti prijavi?

Opće informacije

Dokumenti (po mogućnosti u PDF formatu) koje učitate prilikom internetske prijave ne moraju sadržavati naznaku „preslika izvorne isprave”.

Poveznice na internetske stranice ne mogu zamijeniti obavezne popratne dokumente.

Ispisane internetske stranice ne smatraju se potvrdama, no mogu se priložiti isključivo kao dodatak potvrdama.

Životopis se ne smatra popratnim dokumentom čak iako se od vas traži da ga učitate.

Prijavnice ili drugi dokumenti poslani u nekoj od prethodnih prijava ne uzimaju se u obzir.

Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta

U ovoj fazi nije potrebno slati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati:

- imaju državljanstvo jedne od država članica Europske unije,
- uživaju sva građanska prava,
- ispunjavaju sve zakonske obaveze povezane s odsluženjem vojnog roka,
- jamče da ispunjavaju moralne standarde potrebne za obavljanje predviđenih zadaća.

Kandidati moraju označiti polje „Časna izjava”. Označivanjem tog polja časno izjavljuju da ispunjavaju te uvjete te da su dane informacije istinite i potpune.

Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih uvjeta i ocjenjuju kvalifikacije

Povjerenstvo za odabir od kandidata mora zaprimiti sve podatke i dokumente na temelju kojih može provjeriti točnost informacija navedenih u prijavnici.

Diplome i/ili potvrde o završenom studiju

Kandidati svojoj internetskoj prijavi u obliku dokumenata (po mogućnosti u PDF formatu) moraju priložiti diplome ili potvrde kojima dokazuju da njihov stupanj obrazovanja odgovara onome koji se traži u natječaju za radno mjesto.

Povjerenstvo za odabir vodi računa o razlikama između obrazovnih sustava država članica Europske unije.

Za diplome stečene nakon završetka srednje škole kandidati moraju priložiti što detaljnije informacije, posebno u pogledu trajanja studija i studijskih predmeta. Na osnovi tih informacija povjerenstvo za odabir ocijenit će relevantnost diplome u odnosu na opis radnog mjesta.

Za tehničku ili strukovnu izobrazbu, tečajeve za stručno usavršavanje ili specijalističke tečajeve, kandidati moraju navesti radi li se o cjelodnevним tečajevima, tečajevima koji nisu trajali cijeli dan ili večernjim tečajevima te naznačiti predmete koje su slušali kao i službeno

trajanje tečajeva. Molimo vas da te informacije navedete u jednom dokumentu (po mogućnosti u PDF formatu).

Radno iskustvo

Ako se u natječaju za radno mjesto traži prethodno radno iskustvo, ono se isključivo odnosi na iskustvo kandidata nakon stjecanja potrebne diplome ili potvrde o završenom obrazovanju. U popratnim dokumentima moraju biti naznačeni **trajanje i razina** radnog iskustva te se što detaljnije mora objasniti priroda posla kako bi povjerenstvo za odabir moglo ocijeniti relevantnost tog iskustva u odnosu na opis radnog mjesta. Ako imate više dokumenata za isto stručno iskustvo, molimo vas da ih spojite i učitate samo jedan dokument.

Svako radno iskustvo potrebno je potkrijepiti popratnim dokumentima:

- potvrdama bivših i sadašnjih poslodavaca kojima se dokazuje radno iskustvo potrebno za sudjelovanje u selekcijskom postupku,
- ako kandidati ne mogu priložiti potrebne potvrde o radnom iskustvu zbog njihove povjerljivosti, umjesto njih *moraju* priložiti preslike ugovora o radu ili ponude za zapošljavanje te preslike prve i zadnje isplatne liste plaće,
- za rad koji se nije obavljao u okviru stalnog radnog odnosa (samozaposleni, slobodna zanimanja itd.) kao dokaz se mogu dostaviti računi s navedenim pruženim uslugama ili slični službeni i relevantni popratni dokumenti.

4. KOMUNIKACIJA

Od kandidata se očekuje da postupaju savjesno i da poduzmu sve korake kako bi svoju prijavu, koju su pravilno ispunili na internetu i kojoj su priložili sve tražene popratne dokumente, potvrdili na platformi APPLY4EP u roku koji je naznačen u natječaju.

Prijave koje se podnesu na bilo koji drugi način osim putem platforme APPLY4EP neće se razmatrati. Stoga nema smisla prijave slati poštom, bez obzira na to je li preporučena. Odjel za odabir osoblja neće prihvatiti ni osobno uručene prijave.

Svaka prijava koja je propisno podnesena preko platforme APPLY4EP bit će potvrđena elektroničkom poštom koju će generirati sama platforma i u kojoj će biti navedeno da je prijava registrirana.

Sva prepiska koju u vezi sa selekcijskim postupkom šalje Europski parlament, uključujući pozive na testiranje, šalje se elektroničkom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavnici tijekom internetske prijave preko svojeg računara. Kandidat je dužan redovito provjeravati svoju elektroničku poštu i ažurirati svoj račun u slučaju promjene osobnih podataka.

Kako bi se sačuvala nepristranost povjerenstva za odabir, svaki izravan ili neizravan utjecaj kandidata na njegov rad zabranjen je i može dovesti do isključivanja kandidata iz postupka.

Sva prepiska upućena povjerenstvu za odabir te sva pitanja i ostala prepiska u vezi s postupkom moraju se slati putem računara kandidata.

5. OPĆI PODACI

Jednake mogućnosti

Europski parlament poduzima sve kako bi spriječio svaki oblike diskriminacije.

Stoga provodi politiku jednakih mogućnosti, a prijave se razmatraju bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, spolne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

Zahtjevi kandidata za pristup relevantnim podacima

U okviru selekcijskih postupaka kandidati imaju posebno pravo na pristup određenim podacima koji ih se tiču izravno i osobno, i to pod niže opisanim uvjetima. U skladu s tim pravom Europski parlament kandidatima na njihov zahtjev može dostaviti sljedeće dodatne podatke:

- a) Kandidatima koji nisu bili pozvani na pismeno testiranje može se na njihov zahtjev poslati preslika obrasca s ocjenama njihovih kvalifikacija. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana obavijest o toj odluci.
- b) Kandidati koji nisu zadovoljili na pismenom testu i/ili nisu bili pozvani na usmeno testiranje mogu na zahtjev dobiti presliku navedenih testova, kao i presliku obrasca s ocjenama koje im je dodijelilo povjerenstvo za odabir. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana obavijest o toj odluci.
- c) Kandidati koji su pozvani na usmeno testiranje i koji nisu uvršteni na listu uspješnih kandidata o bodovima koje su ostvarili na različitim testiranjima obavještavaju se tek nakon što povjerenstvo za odabir sastavi listu uspješnih kandidata. Na njihov zahtjev može im se poslati preslika pismenog testa te, za svako od pismenih ili usmenih testiranja, preslika pojedinačnog obrasca s primjedbama povjerenstva za odabir. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je elektroničkim putem poslana obavijest o odluci o završetku sudjelovanja kandidata u natječaju.
- d) Kandidati uvršteni na listu uspješnih kandidata obavještavaju se samo o tome da su bili uspješni u selekcijskom postupku.

Pri obradi navedenih zahtjeva poštuje se tajnost rada povjerenstva za odabir, koja je predviđena Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije (Prilog III. članak 6.), a prilikom obrade osobnih podataka postupa se u skladu s pravilima o zaštiti fizičkih osoba.

Zaštita osobnih podataka

Kao tijelo odgovorno za selekcijske postupke, Europski parlament dužan je osigurati da se obrada osobnih podataka kandidata provodi u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih

podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (*Službeni list Europske unije L 295, 21. studenoga 2018.*), posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

Putni i boravišni troškovi

Kandidati koji se pozovu na testiranja imaju pravo na djelomičan povrat troškova puta i boravka. U pozivu na testiranje objašnjen je način isplate te su navedeni važeći iznosi.

Adresa koju kandidat navede na prijavnici smatra se mjestom iz kojeg kandidat dolazi na mjesto testiranja. Stoga se ne uzima u obzir eventualna promjena adrese o kojoj kandidat Europski parlament obavijesti nakon što su pozivi na testiranje već poslani, osim ako Parlament ne smatra da okolnosti koje je kandidat naveo predstavljaju višu silu ili da ih se nije moglo predvidjeti.

PRILOG I.

Okvirna tablica diploma koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u selekcijskim postupcima za funkcijsku skupinu AST

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje ¹ (koje omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju)	Visokoškolsko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokoškolskog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
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 Forberedelseeksamen (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 / Céim Bhaitsiléara / Ordinary Bachelor Degree</i> / <i>Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / 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

¹U natječajima za radna mjesta u funkcijskoj skupini AST dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

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 / 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 Berufsmatura	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	Stručni pristupnik / Stručna 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

PRILOG II.

ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

Ako smatraju da im je nekom odlukom nanesena šteta, kandidati mogu zatražiti da se predmetna odluka preispita, posegnuti za nekim od pravnih lijekova ili podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu⁽²⁾.

Zahtjevi za preispitivanje odluke

Kandidati mogu zatražiti da povjerenstvo za odabir preispita odluke u sljedećim slučajevima:

- isključivanje iz selekcijskog postupka
- nepozivanje na pismeno testiranje i
- nepozivanje na usmeno testiranje.

Odluku o neuvrštanju na listu uspješnih kandidata povjerenstvo za odabir ne preispituje.

Obrazloženi zahtjevi za preispitivanje odluke šalju se putem platforme APPLY4EP u roku od **deset kalendarskih dana** od datuma na koji je Odjel za odabir osoblja elektroničkom poštom poslao svoju odluku. Kandidatima se odgovor šalje u što kraćem roku.

Pravni lijekovi

- Žalba se podnosi na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije⁽³⁾ i naslovljava se na:

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

Žalba se može podnijeti u svim fazama selekcijskog postupka.

Važno je imati na umu da povjerenstva za odabir imaju široko diskrecijsko pravo i potpunu neovisnost u odlučivanju te da tijelo za imenovanja njihove odluke ne može mijenjati. To diskrecijsko pravo ne podliježe kontroli, osim ako je došlo do očitog kršenja pravila koja se odnose na rad povjerenstava. U tom se slučaju odluka povjerenstva za odabir može osporiti izravno pred Općim sudom Europske unije, bez prethodnog podnošenja žalbe u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

⁽²⁾ Podnošenjem žalbe, pravnog lijeka ili pritužbe Europskom ombudsmanu ne prekida se rad povjerenstva za odabir.

⁽³⁾ Vidi Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.) i kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

Pravni lijek podnosi se na sljedeću adresu: Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUKSEMBURG,

na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Taj se pravni lijek može podnijeti samo u vezi s odlukama povjerenstva za odabir.

Pravni lijek protiv administrativnih odluka kojima se kandidati isključuju iz selekcijskog postupka zbog toga što informacije koje su naveli u prijavi ne zadovoljavaju uvjete za sudjelovanje u selekcijskom postupku iz odjeljka B.1. natječaja za radno mjesto Općem sudu Europske unije može se podnijeti samo pod uvjetom da je kandidat prethodno podnio gore navedenu žalbu.

Da bi kandidat podnio pravni lijek Općem sudu Europske unije, mora ga zastupati odvjetnik ovlašten za zastupanje u državi članici Europske unije ili u Europskom gospodarskom prostoru.

Rokovi iz članaka 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije koji su predviđeni za ta dva pravna lijeka počinju teći od datuma obavijesti o prvotnoj odluci kojom se kandidatu nanosi šteta, a u slučaju da kandidat zahtijeva preispitivanje odluke, od datuma obavijesti u kojoj povjerenstvo dostavlja prvi odgovor na spomenuti zahtjev.

Pritužbe Europskom ombudsmanu

Kandidati, kao i svi ostali građani Europske unije, pritužbu mogu podnijeti na adresu:

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

u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (SL L 113, 4.5.1994.).

Kandidati se upozoravaju na činjenicu da podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu nema suspenzivni učinak na rok za podnošenje pravnog lijeka prema članku 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije za podnošenje pravnih lijekova Općem sudu Europske unije na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.