

Príručka Databáza v oblasti inovácií a riadenia zmien

Na prihlásenie sa do tejto databázy je potrebné mať účet na platforme APPLY4EP. Táto platforma je jediným spôsobom, ako podať žiadosť.

Vytvoriť účet

Môžete si vytvoriť len jeden účet.

Na vytvorenie účtu choďte na stránku https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/sk_SK a pozorne si prečítajte oznámenie.

Kliknite na *Podat' ziadost' online*. Uved'te všetky povinné informácie, ktoré sú označené hviezdíčkou.

Potom kliknite na *Ďalší krok*. Nahrajte svoj životopis vo formáte Europass a vyplňte časť pre vyhlásenia.

Nakoniec kliknite na *Ďalší krok* a vyplňte všetky povinné časti žiadosti označené hviezdíčkou.

Ak máte skúsenosti, ktoré ste získali v zahraničí alebo v medzinárodnej organizácii, v poli *Úlohy v rámci funkcie* v časti týkajúcej sa vašej odbornej praxe musíte začať uvedením kódu INText, po ktorom nasleduje podrobný opis funkcií, ktoré ste vykonávali. **Všetky súvisiace dokumenty** (napr. potvrdenie bývalých zamestnávateľov, potvrdenie o prijatí do zamestnania, opis pracovného miesta, zmluva, výplatná páska atď.) musíte nahráť **do jedného dokumentu, najlepšie vo formáte PDF**.

Ak chcete pridať ďalšie odborné skúsenosti, kliknite na *Prajete si doplniť ďalšie skúsenosti?* Môžete doplniť najviac 12 odborných skúseností.

Uved'te stredoškolské vysvedčenia a univerzitné diplomy, ktoré ste získali, a príslušné vyznamenanie v latinčine, ako aj výsledné hodnotenie z vášho diplomu v poli *Názov diplomu*.

Akékoľvek dokumenty poslané iným spôsobom ako v prílohe k online registrácii sa nezohľadňujú.

Pravidelne si kontrolujte účet. Uistite sa, že vaše kontaktné údaje sú aktuálne, najmä telefónne číslo a e-mailová adresa. Útvary zodpovedné za prijímanie zamestnancov vás môžu kontaktovať telefonicky alebo e-mailom. Svoje kontaktné údaje môžete aktualizovať tak, že prejdete na záložku *Môj účet*.

Rovnosť príležitostí

Európsky parlament dbá na to, aby nedošlo k žiadnej forme diskriminácie.

Uplatňuje politiku rovnosti príležitostí a prijíma prihlášky bez akejkoľvek diskriminácie, či už na základe pohlavia, rasy, farby pleti, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických znakov, jazyka, náboženského vyznania alebo viery, politického alebo iného názoru, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského alebo rodinného stavu.

Každý odkaz v tejto príručke na osobu mužského pohlavia sa automaticky vzťahuje aj na osobu ženského pohlavia a naopak.

Ochrana osobných údajov

Európsky parlament, ktorý je zodpovedný za organizovanie výberových konaní, dbá na to, aby sa osobné údaje uchádzačov spracovávali v plnom súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) 45/2001 a rozhodnutie 1247/2002/ES (*Úradný vestník Európskej únie* L 295 z 21. novembra 2018), najmä pokiaľ ide o ich dôverný charakter a bezpečnosť.

Ilustračné príklady použitia kódov uvedených v bode „Podávanie žiadostí“.

Odborná prax

Opište svoje relevantné skúsenosti a začnite tými najnovšími.

Začiatok *	01/01/2020
Prebiehajúca prax	☐
Koniec *	30/05/2020
Názov zamestnávateľa *	Európsky dvor audítorov
Adresa zamestnávateľa *	Rue A de Gasperi, L-1699 Luksemburg
Funkcia *	stážista
Úlohy v rámci funkcie *	INText stážista v útvaru auditu, zodpovedný za výdavky na poľnohospodárstvo. – účasť na piatich služobných cestách (Francúzsko, Belgicko a Rakúsko)
Sprievodný doklad *	ZVOĽIŤ SÚBOR
Prajete si pridať ďalšiu prax? *	- Bez výberu - ☐

Diplomy

Tu uveďte váš diplom z najvyššieho dosiahnutého stupňa vzdelania. Môžete doplniť aj ďalšie diplomy.

Úroveň diplomu *	Magister/Master ☐
Názov diplomu *	master manažmentu ľudských zdrojov - Cum laude 76/100 ☐
Odbor diplomu *	Správa a riadenie ☐
Dátum získania diplomu *	01/09/2019 ☐
Kópia diplomu *	ZVOĽIŤ SÚBOR
Prajete si pridať ďalšie diplomy? *	- Bez výberu - ☐
Publikácie	