

PARLAMENT EUROPEJSKI

Przewodnik dla kandydatów biorących udział w konkursach organizowanych przez Parlament Europejski

1. WSTĘP

Jak przebiega konkurs? Konkurs składa się z szeregu etapów, podczas których kandydaci konkurują ze sobą; jest otwarty dla wszystkich obywateli Unii Europejskiej, którzy w dniu wyznaczonym na złożenie zgłoszenia spełniają wymagane kryteria, co zapewnia wszystkim kandydatom taką samą możliwość wykazania swoich kompetencji i umożliwia selekcję na podstawie osiągnięć zgodnie z zasadą równego traktowania.

Kandydaci wyłonieni w wyniku konkursu są umieszczani na liście rezerwowej, którą Parlament Europejski wykorzysta do obsadzenia stanowisk.

Wszelkie występujące w przewodniku sformułowania w rodzaju męskim należy rozumieć jako odnoszące się również do osób płci żeńskiej.

Do każdego konkursu powołuje się komisję konkursową składającą się z osób wyznaczonych przez administrację i komitet pracowniczy. Prace komisji konkursowej są tajne i przebiegają zgodnie z załącznikiem III do Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽¹⁾.

Komisja konkursowa przy podejmowaniu decyzji o dopuszczeniu lub odrzuceniu kandydata ściśle przestrzega warunków dopuszczalności wymienionych w ogłoszeniu o konkursie. Kandydaci nie mogą powoływać się na dopuszczenie do wcześniejszych konkursów lub procedur selekcji.

Aby wybrać najlepszych kandydatów, komisja konkursowa porównuje wyniki kandydatów, żeby ocenić ich zdolność do wykonywania obowiązków opisanych w ogłoszeniu o konkursie. Musi ona więc nie tylko ocenić poziom wiedzy, ale także wyselekcjonować najlepiej kwalifikujące się osoby w oparciu o ich osiągnięcia.

Tytułem informacji, konkurs trwa zazwyczaj od sześciu do dziewięciu miesięcy, w zależności od liczby kandydatów.

⁽¹⁾ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1) zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1), a ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym Regulamin pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

2. POSZCZEGÓLNE ETAPY KONKURSU

Konkurs obejmuje następujące etapy:

- przyjęcie dokumentacji kandydatów,
- selekcja wstępna,
- egzaminy,
- umieszczenie na liście rezerwowej.

2.1. Przyjęcie dokumentacji kandydatów

Aby zgłosić swoją kandydaturę, musisz zarejestrować się online, ściśle przestrzegając wszystkich etapów aż do ostatecznego elektronicznego zatwierdzenia wniosku. Do formularza zgłoszenia należy załączyć wszystkie odpowiednie dokumenty, najlepiej w formacie PDF, które potwierdzą, że spełniasz warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, tak by umożliwić komisji konkursowej sprawdzenie prawidłowości danych.

Możesz zgłosić swoją kandydaturę wyłącznie online w aplikacji «Apply4EP».

Aplikacja Apply4EP umożliwia przysyłanie określonych w formularzu zgłoszenia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, dyplom (dyplomy) i znajomość języków w następujących formatach: DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG i RTF, a maksymalny dopuszczalny rozmiar każdego dokumentu wynosi 3 MB.

2.2. Etap selekcji wstępnej

Selekcja wstępna składa się z dwóch etapów:

- a) kwestionariusza wielokrotnego wyboru i
- b) oceny umiejętności.

Organ powołujący sporządza listę kandydatów, którzy przedłożyli dokumenty zgłoszeniowe zgodnie z określonymi procedurami i terminami, i przekazuje ją wraz z dokumentacją zgłoszeniową komisji konkursowej.

Kandydaci ci zostaną poproszeni o wypełnienie testu selekcji wstępnej w postaci komputerowego kwestionariusza wielokrotnego wyboru. Testy sprawdzane są komputerowo.

Kandydaci otrzymają za pośrednictwem konta Apply4EP przykłady pytań oraz instrukcje postępowania w związku z testem.

Formularz oceny umiejętności znajduje się w załączniku III do niniejszego przewodnika. **Musisz go wypełnić i załadować w Apply4EP w sekcji Inne języki (inne niż język 1 i 2 powyżej) – Dokumenty potwierdzające w formularzu zgłoszenia.**

Aby wybrać kandydatów, którzy zostaną poproszeni o udział w egzaminach pisemnych, komisja konkursowa sprawdza – w porządku malejącym według ocen uzyskanych z testu w

formie kwestionariusza wielokrotnego wyboru – zgodność z warunkami ogólnymi i szczególnymi.

Następnie komisja konkursowa ocenia kandydatury, w przypadku których kwalifikacje (m.in. dyplomy, znajomość języków i doświadczenie zawodowe) **najlepiej odpowiadają** charakterowi obowiązków i kryteriom selekcji wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

W tym celu komisja konkursowa oprze swoją ocenę **wyłącznie** na odpowiedziach udzielonych przez kandydata w formularzu oceny umiejętności, aż do uzyskania liczby kandydatów odpowiadającej liczbie osób, którą można zaprosić do kolejnego etapu konkursu.

Aby dokonać wyboru na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa przeanalizuje odpowiedzi, których kandydaci udzielili w formularzu oceny umiejętności. Każda z odpowiedzi uzyska od 0 do 4 punktów. Komisja konkursowa może przyznać każdemu z kryteriów selekcji współczynnik ważenia odzwierciedlający jego względne znaczenie, od 1 do 3. W takim przypadku punkty przyznane każdej z odpowiedzi zostaną przemnożone przez ten współczynnik ważenia. Punkty uzyskane przez każdego z kandydatów zostaną zsumowane, by wyłonić osoby, których profil najlepiej odpowiada przewidzianym obowiązkom.

W razie gdyby kilku kandydatów uzyskało jednakową ocenę uprawniającą do ostatniego wolnego miejsca, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do następnego etapu konkursu. Formularze zgłoszenia i formularze oceny umiejętności kandydatów, którzy nie uzyskali wymaganego progu, nie będą rozpatrywane.

2.3. Egzamin

Wszystkie egzaminy są obowiązkowe i eliminacyjne. Maksymalna liczba kandydatów dopuszczonych do egzaminów jest określona w ogłoszeniu o konkursie.

Opis i sposób oceny egzaminów przedstawiono w pkt B.3 ogłoszenia o konkursie.

Szczegóły techniczne – Testy online

W przypadku testów organizowanych online Parlament Europejski korzysta z usług usługodawcy.

Potrzebujesz zatem komputera wyposażonego w:

- ✓ jeden z następujących systemów operacyjnych: Microsoft Windows 7 i nowszy lub Apple OS X 10.10 Yosemite i nowszy dla Mac
- ✓ 1 GB wolnego miejsca na dysku twardym
- ✓ kamerę podłączoną do komputera lub wbudowaną w komputer
- ✓ łącze internetowe
- ✓ pamięć RAM 4 GB

Systemy operacyjne XP, Vista i starsze, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starszy od 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Maszyna wirtualna, Linux (Debian, Ubuntu itd.) nie są dopuszczalne.

Musisz również mieć uprawnienia administratora komputera do blokowania dostępu do aplikacji (dokumentów, oprogramowania, stron internetowych itp.) innych niż aplikacja usługodawcy przez czas trwania testu.

Musisz sprawdzić, czy data i godzina na komputerze są prawidłowe i czy rozdzielczość ekranu jest odpowiednia.

Co najmniej tydzień przed testem musisz pobrać, zainstalować, sprawdzić i przetestować aplikację. Aby przetestować aplikację, po zainstalowaniu należy ją otworzyć i przeprowadzić test wymaganych warunków technicznych. **Badanie warunków wstępnych jest obowiązkowe**, ale nie będzie brane pod uwagę przy ocenie. Pozwoli on na zapoznanie się z aplikacją i jej działaniem.

Wszelkie programy antywirusowe muszą być wyłączone podczas przeprowadzania testu.

W razie problemów technicznych na jakimkolwiek etapie konkursu, poinformuj o tym Dział ds. Doboru Talentów, wysyłając e-mail na adres PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu, lub za pośrednictwem konta Apply4EP, z wyraźnym wskazaniem numeru i tytułu konkursu oraz napotkanego problemu, abyśmy mogli zbadać sprawę i w razie potrzeby podjąć działania naprawcze.

W dniu testu: w trakcie testu musisz zadbać o to, aby nie odchodzić od komputera. Więcej informacji o przebiegu testu oraz o tym, co wolno robić, a czego należy się wystrzegać podczas testu, można znaleźć w „Przewodniku dla kandydatów”, który otrzymasz wraz z zaproszeniem na test.

Jeśli w trakcie testu pojawi się problem, niezwłocznie skontaktuj się z usługodawcą, dzwoniąc na numer +33 1 83 62 09 28, aby znaleźć rozwiązanie problemu i kontynuować test.

W przypadku przerwania testu przez kandydata test nie będzie oceniany.

Ze względów organizacyjnych egzaminy mogą się odbyć tego samego dnia, ale będą oceniane w kolejności określonej w ogłoszeniu o konkursie. Jeżeli zatem kandydat nie uzyska wymaganego minimum punktów za jeden z testów / egzaminów, komisja konkursowa nie ocenia już kolejnego egzaminu.

2.5. Lista rezerwowa

Na liście rezerwowej umieszczona jest jedynie maksymalna liczba kandydatów określona w ogłoszeniu o konkursie. Lista ta zostanie podana do wiadomości publicznej wraz z nazwiskami wybranych kandydatów.

Umieszczenie nazwiska kandydata na liście rezerwowej oznacza, że może on zostać zaproszony przez jedną ze służb instytucji na rozmowę kwalifikacyjną, ale nie stanowi prawa ani gwarancji zatrudnienia przez instytucję.

3. ZGLASZANIE KANDYDATURY

3.1. Uwagi ogólne

Przed zgłoszeniem kandydatury należy dokładnie zapoznać się z określonymi w ogłoszeniu o konkursie wymogami dotyczącymi doświadczenia zawodowego, wykształcenia i umiejętności językowych. Masz obowiązek zapoznać się z ogłoszeniem o konkursie i z niniejszym przewodnikiem oraz zaakceptować zawarte w nich warunki. Możesz ubiegać się o stanowiska, w odniesieniu do których spełniasz co najmniej wymagane kryteria i posiadasz wymagane udokumentowane umiejętności.

Parlament Europejski udostępnia platformę internetową Apply4EP, która umożliwia uczestniczenie w organizowanych przez niego konkursach. Platforma ta jest dostępna pod adresem: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/pl_PL. Aby utworzyć konto w aplikacji Apply4EP, należy kliknąć na zakładkę „Zgłoś kandydaturę online” na dole ogłoszenia o konkursie, którego dotyczy zgłoszenie, i postępować zgodnie z instrukcjami.

Wolno utworzyć tylko jedno konto. Można jednak zmienić zarejestrowane dane, aby je zaktualizować.

Warto wcześniej przygotować całą niezbędną dokumentację do załączenia, ponieważ po zgłoszeniu kandydatury nie będzie to już możliwe. **Uwaga:** Apply4EP nie pozwala obecnie na zapisanie pliku na później. W związku z tym, jeśli opuścisz stronę przed wypełnieniem zgłoszenia, stracisz wszystkie wprowadzone informacje i będziesz musiał zacząć wszystko od nowa.

Zgłoszenie **należy wypełnić online** i załączyć (najlepiej w formacie PDF) wymagane dokumenty potwierdzające. **Musisz wypełnić formularz oceny umiejętności i wyraźnie wskazać język 3 w oświadczeniu o znajomości języka 3 (załącznik III).** Po wypełnieniu dokumentu należy go dołączyć do formularza zgłoszenia w zakładce **Inne języki (inne niż język 1 i 2 powyżej)** – **Dokumenty potwierdzające w formularzu zgłoszenia**. Po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie dokonanie zgłoszenia nie będzie możliwe. Zdecydowanie zalecamy, aby nie czekać ze zgłoszeniem kandydatury do ostatniego dnia. Parlament Europejski nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne nieprawidłowe funkcjonowanie aplikacji w ostatniej chwili, spowodowane zwłaszcza przeciążeniem systemu.

Dokumenty, które nie zostały złożone jako załączniki podczas zgłoszenia online, nie będą brane pod uwagę.

Dział ds. Doboru Talentów nie będzie przyjmował zgłoszeń kandydatur doręczanych osobiście.

Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością lub znajdujesz się w szczególnej sytuacji, która może spowodować trudności podczas egzaminów (np. ciąża, karmienie piersią, problemy zdrowotne, leczenie itd.), musisz to zaznaczyć w formularzu zgłoszenia i przedstawić wszelkie istotne informacje, aby umożliwić administracji podjęcie w miarę możliwości wszystkich niezbędnych środków w granicach tego, co uznaje się za uzasadnione. W stosownych przypadkach do formularza zgłoszenia musisz załączyć przydatne informacje na temat wszelkich szczególnych rozwiązań, które uważasz za konieczne, by ułatwić ci przystąpienie do egzaminów. Aby wniosek mógł zostać rozpatrzony, musisz przedstawić zaświadczenie

wydane przez organ krajowy lub zaświadczenie lekarskie. Zaświadczenia zostaną rozpatrzone, aby w razie potrzeby można było zapewnić racjonalne udogodnienia.

3.2. Złożenie pełnej dokumentacji

1. Zgłoś swoją kandydaturę online, korzystając z linku podanego w ogłoszeniu o konkursie, i starannie wykonaj po kolei wszystkie kroki. W tym celu wolno mieć TYLKO JEDNO konto na platformie Apply4EP, które możesz utworzyć, klikając na zakładkę „Zgłoś kandydaturę online”.
2. Załącz wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające, uprzednio ponumerowane i przekonwertowane najlepiej na format PDF. Platforma Apply4EP umożliwia załadowanie dokumentu o **maksymalnej wielkości 3 MB dla każdej pozycji doświadczenia zawodowego i każdego dyplomu, a także formularza oceny umiejętności i oświadczenia o znajomości języków.**
3. Potwierdź swoją kandydaturę zgodnie z instrukcjami w aplikacji w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszenia nie można już wprowadzać żadnych zmian ani dodawać dokumentów.

3.3. Dokumenty potwierdzające, które należy załączyć do dokumentacji

3.3.1.

Uwagi ogólne

Dokumenty (najlepiej w formacie PDF), które doładowujesz do formularza zgłoszenia online, nie muszą być opatrzone wzmianką „Za zgodność z oryginałem”.

Odniesienia do stron internetowych nie stanowią dokumentów w rozumieniu tego przepisu.

Wydruki stron internetowych nie są uważane za zaświadczenia, ale mogą być załączone jako uzupełnienie informacji.

Życiorys nie stanowi dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe, dyplom (dyplomy) czy znajomość języków.

Nie możesz powoływać się na zgłoszenia na inne konkursy czy procedury selekcji lub dokumenty wysłane w ramach wcześniejszego zgłoszenia kandydatury.

Jeżeli na jakimkolwiek etapie konkursu okaże się, że informacje podane w formularzu zgłoszenia są nieprawdziwe, niepotwierdzone wymaganymi dokumentami, nie spełniają wszystkich warunków ogłoszenia o konkursie lub że założyłeś więcej niż jedno konto, zgłoszenie uznaje się za nieważne i zostajesz wykluczony z dalszego udziału w konkursie.

3.3.2. Dokumenty potwierdzające odnoszące się do warunków ogólnych

Na tym etapie nie wymaga się żadnych dokumentów potwierdzających, że:

- posiadasz obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,

- korzystasz z pełni praw obywatelskich,
- masz uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- posiadasz poziom etyczny wymagany do wypełniania obowiązków na przedmiotowym stanowisku,
- znasz języki 1 i 2 wskazane w formularzu zgłoszenia.

Musisz zaznaczyć pole „Oświadczenie”. Zaznaczając to pole, oświadczasz, że spełniasz ww. warunki, a podane informacje są prawdziwe i kompletne. Wyżej wymienione dokumenty trzeba będzie jednak przedstawić przy rekrutacji.

3.3.3. Dokumenty potwierdzające dotyczące warunków szczególnych i oceny umiejętności

Musisz przekazać komisji konkursowej wszystkie informacje i dokumenty umożliwiające sprawdzenie prawdziwości informacji zawartych w formularzu zgłoszenia.

- **Dyplomy i świadectwa ukończenia studiów**

Musisz dołączyć do formularza zgłoszenia online dokumenty – najlepiej w formacie PDF – obejmujące świadectwa ukończenia szkoły średniej, dyplomy ukończenia studiów wyższych lub świadectwa potwierdzające ukończenie studiów na poziomie wymaganym w ogłoszeniu o konkursie. Komisja konkursowa bierze w tym względzie pod uwagę różną strukturę nauczania w poszczególnych państwach członkowskich Unii Europejskiej (załącznik I do niniejszego przewodnika).

W odniesieniu do dyplomów szkół wyższych należy podać jak najbardziej szczegółowe informacje, zwłaszcza dotyczące czasu trwania studiów i studiowanych przedmiotów, żeby komisja konkursowa mogła ocenić, czy dyplomy odpowiadają charakterowi obowiązków.

W odniesieniu do szkolenia technicznego lub zawodowego czy kursów doskonalących bądź specjalizacyjnych kandydaci wskazują, czy są to kursy w pełnym wymiarze godzin, w ograniczonym wymiarze godzin, czy też kursy wieczorowe, a także podają nauczane przedmioty i oficjalny czas trwania kursu. Informacje te należy przedstawić w jednym dokumencie, najlepiej w formacie PDF.

- **Doświadczenie zawodowe**

Jeżeli w ogłoszeniu wymaga się doświadczenia zawodowego, uwzględniane jest jedynie doświadczenie zawodowe nabyte przez kandydatów **po uzyskaniu wymaganego dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów**. Dokumenty potwierdzające muszą bezwzględnie wskazywać **czas trwania i poziom** doświadczenia zawodowego oraz zawierać **jak najbardziej szczegółowy opis rodzaju wykonywanych zadań**, aby komisja konkursowa mogła ocenić, czy doświadczenie zawodowe jest odpowiednie do charakteru obowiązków. Jeżeli posiadasz kilka dokumentów dotyczących tego samego doświadczenia zawodowego, załącz je wszystkie w postaci jednego dokumentu.

Wszystkie odnośne okresy doświadczenia zawodowego muszą być potwierdzone dokumentami, tj.:

- zaświadczeniami od byłych pracodawców oraz od aktualnego pracodawcy, potwierdzającymi doświadczenie zawodowe wymagane do dopuszczenia do konkursu;
- jeżeli z powodu poufności kandydaci nie mogą załączyć niezbędnych zaświadczeń o pracy, *konieczne jest* załączenie w ich miejsce kserokopii umowy o pracę lub pisma angażującego oraz pierwszego i ostatniego odcinka wypłaty;
- w przypadku pracy na własny rachunek (pracownicy niezależni, zawody wolne itd.) można przyjąć jako dowody faktury wyszczególniające świadczone usługi czy też jakikolwiek inny stosowny oficjalny dokument potwierdzający.

- **Znajomość języków**

W przypadku stanowisk lingwistycznych, o ile jest to wymagane w ogłoszeniu o konkursie, będzie trzeba wykazać znajomość trzeciego i ewentualnie czwartego języka spośród 24 języków urzędowych Unii Europejskiej, wypełniając oświadczenie i precyzując poziom znajomości danego języka (załącznik III).

- **Ocena umiejętności**

Musisz odpowiedzieć na zestaw pytań. Pytania są opracowywane na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie, a odpowiedzi są oceniane przez komisję konkursową. Wszyscy kandydaci biorący udział w danym konkursie odpowiadają na ten sam zestaw pytań. W ten sposób komisja konkursowa otrzymuje odpowiedzi każdego z kandydatów uszeregowane w ten sam sposób, co pomaga jej przeprowadzić dokładną i obiektywną ocenę porównywalnych atutów wszystkich kandydatów.

4. WYKLUCZENIE Z PROCEDURY

Zostaniesz wykluczony z procedury:

- jeżeli na jakimkolwiek etapie konkursu zostanie stwierdzone, że informacje podane w formularzu zgłoszenia są nieprawdziwe, niepotwierdzone wymaganymi dokumentami lub nie spełniają wszystkich warunków ogłoszenia o konkursie;
- jeżeli założyłeś więcej niż jedno konto na platformie;
- jeżeli nawiązujesz bezpośredni lub pośredni kontakt z członkami komisji konkursowej.

5. KORESPONDENCJA

W związku ze spoczywającym na kandydatach obowiązkiem staranności musisz podjąć wszelkie niezbędne działania, aby należycie wypełniony formularz zgłoszenia online zawierający wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające został zatwierdzony na platformie Apply4EP w wyznaczonym terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Każde

zgłoszenie prawidłowo złożone za pośrednictwem Apply4EP zostanie potwierdzone automatycznym e-mailem z platformy informującym o zarejestrowaniu zgłoszenia.

Kandydatury złożone innym sposobem niż za pośrednictwem platformy Apply4EP nie będą uwzględniane. W związku z tym nie ma potrzeby wysyłania kandydatury pocztą – ani listem poleconym, ani zwykłym. Dział ds. Doboru Talentów nie przyjmuje również zgłoszeń doręczanych przez kandydatów osobiście.

Wszelka korespondencja wychodząca z Parlamentu Europejskiego w sprawie danego konkursu, w tym zaproszenia na egzaminy i informacje o wynikach, odbywa się pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez ciebie w formularzu zgłoszenia online. Twoim obowiązkiem jest regularnie sprawdzać swoją skrzynkę e-mail oraz aktualizować swoje dane osobowe w razie zmiany sytuacji. Wszelka korespondencja z kandydatami (w tym zaproszenia na egzaminy i informacje o wynikach) jest prowadzona wyłącznie w języku powiadomień wybranym przez kandydatów.

Aby zachować niezależność komisji konkursowej, wszelki bezpośredni lub pośredni kontakt kandydatów z komisją konkursową jest formalnie zakazany i może spowodować wykluczenie kandydatów z konkursu.

Dział ds. Doboru Talentów odpowiada za kontakty z kandydatami aż do zamknięcia konkursu. Jeśli masz już konto na platformie Apply4EP, możesz z niego skorzystać, by napisać wiadomość. Jeśli jeszcze go nie masz, możesz pisać na adres: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

6. INFORMACJE OGÓLNE

6.1. *Równość szans*

Parlament Europejski czuwa nad unikaniem jakiegokolwiek formy dyskryminacji.

Stosuje on politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

6.2. *Wnioski kandydatów o dostęp do dotyczących ich informacji*

W kontekście konkursu przyznaje się kandydatom specjalne prawo dostępu – na warunkach opisanych poniżej – do niektórych dotyczących ich bezpośrednio i indywidualnie informacji. Na mocy tego prawa Parlament Europejski może udostępnić kandydatom, na ich wniosek, następujące informacje:

- a) kandydaci, którzy nie zdali egzaminów pisemnych lub nie zostali zaproszeni na egzaminy ustne, mogą otrzymać kopię tych egzaminów wraz z kopią formularza indywidualnej oceny zawierającej uwagi komisji konkursowej. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w

terminie jednego miesiąca od daty wysłania e-maila informującego kandydata o decyzji komisji;

- b) kandydatów, którzy zostali zaproszeni na egzaminy ustne, ale których nazwisko nie zostało wpisane na listę rezerwową, informuje się o liczbie punktów, jaką uzyskali na poszczególnych egzaminach, dopiero po sporządzeniu przez komisję konkursową listy rezerwowej. Kandydaci ci mogą otrzymać na żądanie kopię swojego egzaminu pisemnego oraz – w odniesieniu do każdego z egzaminów (pisemnego lub ustnego) – kopię indywidualnych ocen zawierających uwagi komisji konkursowej. Wniosek o udostępnienie kopii należy złożyć w terminie jednego miesiąca od daty wysłania e-maila informującego o decyzji o niewpisaniu na listę rezerwową;
- c) kandydatów wpisanych na listę rezerwową informuje się jedynie o tym, że są laureatami konkursu.

Wnioski są rozpatrywane z uwzględnieniem poufnego charakteru prac komisji konkursowej zgodnie z Regulaminem pracowniczym urzędników Unii Europejskiej (załącznik III art. 6), a także zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

6.3. Ochrona danych osobowych

Parlament Europejski, jako instytucja odpowiedzialna za organizację konkursów, czuwa nad tym, aby dane osobowe kandydatów były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (*Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej* L 295 z dnia 21 listopada 2018 r.), zwłaszcza w odniesieniu do ich poufności i bezpieczeństwa.

6.4. Koszty podróży i pobytu w przypadku egzaminów wymagających obecności kandydatów na miejscu

Kandydaci zaproszeni na egzaminy otrzymają dodatek na pokrycie kosztów podróży i pobytu. Informacje o obowiązujących systemach i stawkach są im przekazywane wraz z zaproszeniem na egzaminy.

Adres podany przez kandydata w formularzu zgłoszenia jest uznawany za miejsce wyjazdu, z którego kandydat wyrusza do miejsca egzaminu. W związku z tym zmiana adresu, o której kandydat poinformuje po wysłaniu przez Parlament Europejski zaproszeń na egzaminy, nie może zostać uwzględniona, chyba że Parlament Europejski stwierdzi, iż okoliczności opisane przez kandydata można uznać za przypadek działania siły wyższej lub przypadek losowy.

7. WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ŚRODKI ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Informacje dotyczące wniosków o ponowne rozpatrzenie, środków odwoławczych i skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się w załączniku II do niniejszego przewodnika.

ZAŁĄCZNIK I

Orientacyjna tabela dyplomów umożliwiających dopuszczenie do konkursów w grupie funkcyjnej AD¹.

PAŃSTWO	Szkolnictwo wyższe – co najmniej 4 lata	Szkolnictwo wyższe – co najmniej 3 lata
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) / Licentiatgrad / 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
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

(¹) Dostęp do grup zaszeregowania 7-16 w grupie funkcyjnej AD jest obwarowany dodatkowym warunkiem posiadania przynajmniej rocznego odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

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 licenciato 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

ZAŁĄCZNIK II

WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ŚRODKI ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Jeżeli uznasz daną decyzję za niesłuszną, możesz wystąpić o ponowne jej rozpatrzenie, złożyć odwołanie lub skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich ⁽¹⁾.

Wnioski o ponowne rozpatrzenie

Możesz zwrócić się do komisji konkursowej o ponowne rozpatrzenie następujących decyzji:

- o niezaproszeniu na egzamin pisemny oraz
- o niezaproszeniu na egzaminy ustne.

Decyzja o nieumieszczeniu na liście rezerwowej nie podlega ponownemu rozpatrzeniu przez komisję konkursową.

Należy uzasadnione wnioski o ponowne rozpatrzenie należy złożyć za pośrednictwem konta na platformie Apply4EP w terminie **dziesięciu dni kalendarzowych od daty e-maila informującego o decyzji**. Kandydat otrzyma odpowiedź w możliwie najkrótszym terminie.

Środki odwoławcze

- Złożenie zażalenia zgodnie z art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽²⁾ na adres:

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

Zażalenia można składać na wszystkich etapach konkursu.

Należy zwrócić uwagę na znaczną swobodę uznania komisji konkursowych, które podejmują decyzje niezależnie, a organ powołujący nie może tych decyzji zmienić. Swoboda ta jest poddawana kontroli jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad pracy komisji. Decyzję komisji konkursowej można wtedy zaskarżyć bezpośrednio do Sądu Unii Europejskiej

⁽¹⁾ Złożenie zażalenia, odwołania lub skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa prac komisji konkursowej.

⁽²⁾ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1) zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1), a ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym Regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

bez uprzedniego składania zażalenia w rozumieniu art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

- Wniesienie odwołania do Sądu Unii Europejskiej: Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Prawo do odwołania do Sądu Unii Europejskiej przysługuje jedynie w odniesieniu do decyzji podjętych przez komisję konkursową.

Zaskarżenie przed Sądem Unii Europejskiej decyzji administracyjnych o odmowie dopuszczenia i uzasadnionych niezgodnością kandydatury z warunkami dopuszczalności do konkursu określonymi w pkt B.1 ogłoszenia o konkursie jest możliwe tylko po uprzednim złożeniu zażalenia, o którym mowa powyżej.

Wniesienie odwołania do Sądu Unii Europejskiej odbywa się wyłącznie za pośrednictwem adwokata uprawnionego do występowania przed sądami danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Bieg terminów określonych w art. 90 i 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i przewidzianych dla tych dwóch rodzajów środków odwoławczych rozpoczyna się albo od dnia powiadomienia o pierwotnej niekorzystnej decyzji, albo – w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie – od dnia przekazania decyzji komisji konkursowej podjętej w wyniku ponownego rozpatrzenia.

Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Złożenie skargi – zgodnie z prawem przysługującym każdemu obywatelowi Unii Europejskiej – do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

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

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji 94/262/EWWiS, WE, Euratom Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (Dz.U. L 113 z 4.5.1994).

Kandydaci powinni pamiętać o tym, że złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa biegu terminu odwołania przed Sądem Unii Europejskiej – określonego w art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej – na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich rozpatruje wyłącznie skargi dotyczące spraw, które nie są ani nie były przedmiotem postępowania sądowego.

ZAŁĄCZNIK III – OCENA UMIEJĘTNOŚCI I OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI języka 3

KONKURS PE/AD/260/2021

Specjalista ds. międzykulturowych i językowych (AD 5)

Ocena umiejętności

Aby dokonać wyboru na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa przeanalizuje odpowiedzi, których kandydaci udzielili w formularzu oceny umiejętności.

Każda z odpowiedzi uzyska od 0 do 4 punktów.

Komisja konkursowa może przyznać każdemu z kryteriów selekcji współczynnik ważenia odzwierciedlający jego względne znaczenie, od 1 do 3. W takim przypadku punkty przyznane każdej z odpowiedzi zostaną przemnożone przez ten współczynnik ważenia.

Punkty uzyskane przez każdego z kandydatów zostaną zsumowane, by wyłonić osoby, których profil najlepiej odpowiada przewidzianym obowiązkom.

Długość danego doświadczenia (data początku – data końca) należy podać w następującym formacie: DD/MM/RRRR – DD/MM/RRRR.

Należy uzupełnić poniższe informacje i udzielić odpowiedzi w odniesieniu do wszystkich kryteriów selekcji.

NAZWISKO i imię:	
Język 1 wybrany w formularzu zgłoszenia:	☐ hiszpański ☐ duński ☐ niemiecki ☐ estoński ☐ grecki ☐ irlandzki ☐ włoski ☐ niderlandzki ☐ portugalski ☐ fiński

Nr	Kryteria wyboru
----	-----------------

1a	Czy posiadasz dyplomy uniwersyteckie lub dyplomy studiów drugiego stopnia w dziedzinie tłumaczenia pisemnego, języków nowożytnych lub innej dziedzinie językowej? ☐ Tak ☐ Nie
1b	Jeśli tak, podaj: – nazwę dyplomu (dyplomów): – nazwę uczelni: – języki, których to dotyczy: – uzyskaną ocenę (uzyskane oceny): – czas trwania studiów:
2	Wyszczególnij poziom znajomości języków 2 i 3 wskazanych w formularzu zgłoszenia (korzystając z europejskiego systemu opisu kształcenia językowego (CECR))³. Wskaż, jak zdobyłeś znajomość tych języków. <u>Język 2:</u> <u>Język 3:</u>
3a	Czy posiadasz znajomość języków urzędowych Unii Europejskiej innych niż te podane w pytaniu 2? ☐ Tak ☐ Nie
3b	Jeśli tak, wskaż inne znane ci języki urzędowe, poziom ich znajomości (europejski system opisu kształcenia językowego (CECR))⁴ i sposób jej zdobycia. Język 4: Język 5: (itd.)

³ [Common European Framework of Reference | Europass](#)

⁴ [Common European Framework of Reference | Europass](#)

4a	Czy masz doświadczenie zawodowe w tłumaczeniu tekstów lub treści audiowizualnych, weryfikacji redakcyjnej lub weryfikacji językowej? ☐ Tak ☐ Nie
4b	Jeśli tak, podaj: – charakter doświadczenia (doświadczeń): – używany język (używane języki): – czas trwania doświadczenia (doświadczeń):
5a	Czy masz doświadczenie zawodowe w redagowaniu tekstów przeznaczonych do publikacji? ☐ Tak ☐ Nie
5b	Jeśli tak, podaj: – czas trwania doświadczenia (doświadczeń): – nazwę pracodawcy: – charakter doświadczenia (doświadczeń): – stanowisko i poziom w hierarchii służbowej: – używany język (używane języki): – liczbę tekstów:
6a	Czy masz doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu napisów dialogowych i dubbingowaniu filmów lub audycji dla kina lub telewizji bądź w przygotowywaniu audycji radiowych?

	☐ Tak ☐ Nie
6b	Jeśli tak, podaj: – charakter doświadczenia (doświadczeń): – pełnioną funkcję (pełnione funkcje): – używany język (używane języki): – czas trwania doświadczenia (doświadczeń): – liczbę filmów lub audycji: – liczbę audycji radiowych:
	Czy masz doświadczenie zawodowe w adaptacji tekstów na potrzeby produktów multimedialnych lub stron internetowych? ☐ Tak ☐ Nie
	Jeśli tak, podaj: – charakter doświadczenia (doświadczeń): – używany język (używane języki): – czas trwania doświadczenia (doświadczeń):

KONKURS PE/AD/260/2021

Specjalista ds. międzykulturowych i językowych (AD 5)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI JĘZYKA 3 i innych języków

NAZWISKO i imię _____

Język 3 – Inne języki (inne niż język 1 i język 2 powyżej)	Język 4 – Inne języki (inne niż język 1 i język 2 powyżej)	Język 5 – Inne języki (inne niż język 1 i język 2 powyżej)
Znajomość CECR	Znajomość CECR	Znajomość CECR

Podpis kandydata

Dnia

Sporządzono w