

EVROPSKI PARLAMENT

Vodič po izbirnih postopkih, ki jih vodi Evropski parlament

OPOZORILO	2
1. UVOD	2
Kako poteka izbirni postopek?	2
2. FAZE IZBIRNEGA POSTOPKA	3
Zbiranje prijav	3
Preverjanje splošnih pogojev	3
Preverjanje posebnih pogojev	3
Ocena kvalifikacij	4
Preizkusi	4
Seznam uspešnih kandidatov	4
3. KAKO SE PRIJAVITI?	5
Splošno	5
Kako predložiti celotno dokumentacijo?	5
Katera dokazila je treba priložiti v prijavi?	5
Splošno	5
Dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev	6
Dokazila o izpolnjevanju posebnih pogojev in ocena kvalifikacij	6
4. OBVEŠČANJE	7
5. SPLOŠNE INFORMACIJE	7
Enake možnosti	7
Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki se nanašajo nanje	8
Varstvo osebnih podatkov	8
Potni stroški in stroški bivanja	8
PRILOGA I	10
PRILOGA II	13

OPOZORILO

Evropski parlament ponuja spletno platformo APPLY4EP, s čimer želi izboljšati in pospešiti postopke zaposlovanja.

Platforma APPLY4EP je edini način za prijavo na razpise Evropskega parlamenta za delovna mesta. Dostopna je na naslovu: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Če želite sodelovati v enem ali več izbirnih postopkih Evropskega parlamenta, si morate najprej ustvariti račun na platformi APPLY4EP.

Ko ustvarite račun, kliknite na zavihek „Prijava prek spleta“, ki ga najdete na koncu obvestil o razpisih, in sledite navodilom.

Ustvarite lahko samo en račun, vendar lahko vnesene podatke spreminjate in posodabljate. Pred prijavo skrbno preberite razpis za prosto delovno mesto in ta vodič.

Vnaprej si pripravite vsa zahtevana dokazila, saj je treba prijavo vložiti v enem koraku.

1. UVOD

Kako poteka izbirni postopek?

Izbirni postopek je sestavljen iz več faz, v katerih so si kandidati konkurenti: prijavijo se lahko vsi državljani Evropske unije, ki na dan za oddajo kandidatur izpolnjujejo zahtevane pogoje, vsi kandidati pa imajo enake možnosti, da pokažejo svoje sposobnosti. Pri izbiri se upoštevajo prikazane sposobnosti in načelo enakopravne obravnave.

Ob koncu izbirnega postopka so uspešni kandidati uvrščeni na seznam, s katerega Evropski parlament izbira kandidate do zasedbe delovnega mesta, objavljenega v razpisu.

V tem dokumentu se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu in obratno.

Za vsak izbirni postopek se ustanovi izbirni odbor, katerega člane imenujeta uprava in odbor uslužbencev. Delo izbirnega odbora je tajno in poteka v skladu s Prilogo III Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ⁽¹⁾.

Neposredno ali posredno vmešavanje kandidatov v delo odbora je strogo prepovedano. Organ, pristojen za imenovanja, ima pravico izločiti kandidata, ki to prepoved krši.

Izbirni odbor pri odločanju o uvrstitvi kandidata v izbirni postopek dosledno upošteva razpisne pogoje. Kandidati ne morejo uveljavljati udeležbe na predhodnih razpisih ali izbirnih postopkih.

⁽¹⁾ Gl. Uredbo Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št.°259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjeno z Uredbo (ES, Euratom) št.°723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1) ter nazadnje z Uredbo (EU, Euratom) št.°1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2013 o spremembi Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

Izbirni odbor pri ocenjevanju ustreznosti kandidatov za opravljanje nalog iz razpisa primerja rezultate in izbere najboljše kandidate. Torej ne zadošča, da oceni le znanje, ampak mora na osnovi uspešnosti ugotoviti, kateri so najbolj strokovno usposobljeni.

Izbirni postopek traja od 4 do 6 mesecev, odvisno od števila kandidatov.

2. FAZE IZBIRNEGA POSTOPKA

Izbirni postopek ima naslednje faze:

- zbiranje prijav,
- preverjanje splošnih pogojev,
- preverjanje posebnih pogojev,
- ocena kvalifikacij,
- preizkusi,
- seznam uspešnih kandidatov.

Zbiranje prijav

Svojo prijavo lahko oddate samo prek spleta, pri čemer morate dosledno slediti vsem fazam postopka do končne elektronske potrditve vaše prijave. Priložiti morate vsa zahtevana dokazila o izpolnjevanju splošnih in posebnih pogojev iz razpisa, po možnosti v formatu PDF. Prijavite se lahko samo prek spleta. Prijava ni več mogoča po preteku roka za prijavo.

Preverjanje splošnih pogojev

Oddelek za izbor talentov pregleda, ali so prijave sprejemljive, če so torej bile vložene na način in v roku, določenih v razpisu, ter če so izpolnjeni splošni razpisni pogoji.

Tako so po uradni dolžnosti izločeni kandidati:

- ki se niso prijavili prek platforme APPLY4EP ali
- ki ne izpolnjujejo splošnih pogojev za prijavo.

Vsi kandidati so o izločitvi obveščeni po elektronski pošti po roku za oddajo prijav.

Organ za imenovanja sestavi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo splošne pogoje, navedene v razpisu, nato pa ga skupaj z dokumentacijo predloži izbirnemu odboru.

Preverjanje posebnih pogojev

Izbirni odbor pregleda kandidature ter pripravi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo posebne pogoje, navedene v razpisu. Odbor odloča izključno na podlagi informacij iz prijavnice, potrjenih z dokazili.

V prijavnici je treba natančno navesti študij, usposabljanje, znanje jezikov in morebitne delovne izkušnje, in sicer

- glede študija: datum začetka in zaključka študija, vrsto diplome ali diplom ter predmetnik;
- glede morebitnih delovnih izkušenj: datum začetka in konca zaposlitve ter natančen opis izvajanih nalog.

Kandidati morajo v prijavi navesti objavljene študije, članke ali druga besedila v zvezi z naravo razpisanih nalog.

V tej fazi se izločijo kandidati, ki ne izpolnjujejo posebnih pogojev, navedenih v razpisu.

Vsi kandidati so po elektronski pošti obveščeni o odločitvi izbirnega odbora o uvrstitvi oziroma neuvrstitvi v nadaljnji postopek.

Ocena kvalifikacij

Pri izbiri kandidatov, ki se povabijo na preizkuse, izbirni odbor oceni kvalifikacije kandidatov, uvrščenih v nadaljnji postopek. Pri tem odloča izključno na podlagi informacij iz prijavnice, ki jih potrjujejo dokazila, po možnosti v formatu PDF. Izbirni odbor upošteva vnaprej dogovorjena merila in predvsem oceni kvalifikacije, navedene v razpisu.

Vsi kandidati so po elektronski pošti obveščeni o odločitvi izbirnega odbora o uvrstitvi na preizkuse.

Preizkusi

Vsi preizkusi so obvezni in izločilni. V razpisu je določeno maksimalno število kandidatov, vabljenih na preizkuse.

Če kandidat odstopi, se njegovi preizkusi ne ocenijo.

Seznam uspešnih kandidatov

Na seznam uspešnih kandidatov se uvrsti zgolj maksimalno število kandidatov, določeno v razpisu. Seznam z imeni kandidatov se objavi.

Če je ime kandidata na seznamu uspešnih kandidatov, pomeni, da ga lahko ena od služb institucije povabi na razgovor, vendar pa ne pomeni pravice do zaposlitve in ni zagotovilo, da ga bo institucija zaposlila.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Splošno

Pred prijavo skrbno preverite, ali izpolnujete vse splošne in posebne razpisne pogoje, kar pomeni, da skrbno preberete razpis in ta vodič ter sprejmete pogoje.

Čeprav v razpisu ni starostnih omejitev, je treba upoštevati upokojitveno starost, ki jo določajo Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije.

Prijavnico **morate izpolniti prek spleta** in priložiti vsa zahtevana dokazila, po možnosti v formatu PDF. Prijava ne bo več mogoča po preteku roka, določenega v razpisu za delovno mesto.

Upoštevajo se le dokumenti, ki so priloženi k spletni prijavi.

V prijavi navedite morebitno invalidnost ali posebne okoliščine, kar bi lahko otežilo opravljanje preizkusov (na primer nosečnost, dojenje, zdravstveno stanje, zdravljenje itd.) ter vse koristne informacije, da uprava, če je mogoče, sprejme potrebne ukrepe. V tem primeru v prijavi navedite natančnejše informacije o ukrepih, ki bi olajšali vašo udeležbo na preizkusih.

Da bi se vaša prošnja lahko upoštevala, morate poslati potrdilo nacionalnega organa ali zdravniško spričevalo. Vaše razloge bomo obravnavali in po potrebi poskrbeli za razumne prilagoditve.

Kako predložiti celotno dokumentacijo?

1. Prijavite se na spletni povezavi, navedeni v razpisu za delovno mesto, ter skrbno izpolnite vse stopnje v postopku, eno za drugo.
2. Priložite vsa dokazila, ki naj bodo oštevilčena in po možnosti že vnaprej pretvorjena v format PDF.
3. Prijavo potrdite po navodilih v aplikaciji in v roku, navedenem v razpisu. Ko je prijava potrjena, je ne morete več spreminjati ali dodajati dokumentov.

Katera dokazila je treba priložiti v prijavi?

Splošno

Dokumenti, ki jih po možnosti v formatu PDF naložite pri spletni prijavi, ne smejo imeti oznake „overjena verodostojna kopija“.

Navajanje spletnih strani ne velja za zahtevani dokument.

Natisnjene spletne strani ne štejejo kot potrdila, a jih lahko priložite izključno kot dodatno informacijo k potrdilom.

Življenjepis ne velja kot dokazilo, čeprav morate naložiti njegovo kopijo.

Kandidati se ne morejo sklicevati na prijave ali druge dokumente, poslane ob prijavah na predhodne razpise.

Dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev

Na tej stopnji kandidatu ni treba predložiti dokazil, da:

- je državljan ene od držav članic Evropske unije;
- uživa državljanske pravice;
- je izpolnil vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- ustreza zahtevam o osebnostnih lastnostih za opravljanje predvidenega dela.

Kandidati morajo označiti polje o častni izjavi. Z označitvijo tega polja kandidat častno izjavlja, da izpolnjuje pogoje in da so navedene informacije resnične in popolne.

Dokazila o izpolnjevanju posebnih pogojev in ocena kvalifikacij

Kandidati morajo izbirnemu odboru posredovati vse informacije in dokumente za preverjanje točnosti navedb v prijavnici.

Diplome in/ali potrdila o opravljenem študiju

Kandidati morajo spletni prijavi kot dokumente, po možnosti v obliki PDF, priložiti diplome ali potrdila, ki dokazujejo doseženo študijsko raven, zahtevano v razpisu.

Izbirni odbor pri tem upošteva različne izobraževalne sisteme v državah članicah Evropske unije.

Za diplome po srednji šoli je treba navesti čim bolj natančne podatke, zlasti o trajanju študija in predmetniku, da izbirni odbor lahko oceni ustreznost diplom glede na vrsto razpisanega dela.

V primeru tehnične ali poklicne izobrazbe ter izpopolnjevalnih ali specialističnih tečajev mora kandidat navesti, ali gre za redni ali izredni način izobraževanja ali za večerni tečaj ter predmetnik in uradno trajanje. Informacije je treba poslati v enem dokumentu, po možnosti v formatu PDF.

Delovne izkušnje

Če se v razpisu zahtevajo delovne izkušnje, se upoštevajo le tiste, ki jih je kandidat pridobil po končanem študiju ali pridobljenem zahtevanem nazivu. Potrdila morajo dokazovati **trajanje in raven** delovnih izkušenj, kolikor se da natančno je treba opisati vrsto opravljanega dela, da lahko izbirni odbor oceni ustreznost izkušenj glede na razpisane naloge. Če imate več dokumentov za iste delovne izkušnje, jih je treba predložiti v enem samem dokumentu.

Za vse delovne izkušnje je treba priložiti dokazila, zlasti:

- potrdilo nekdanjih in sedanjega delodajalca o delovnih izkušnjah, potrebnih za uvrstitev v izbirni postopek;
- če zaradi zaupnosti kandidat ne more priložiti potrebnih potrdil o delovnih izkušnjah, *mora* namesto tega priložiti fotokopijo pogodbe o delu ali pisma o zaposlitvi ter prve in zadnje plačilne liste;
- za delovne izkušnje brez zaposlitve pri delodajalcu (samozaposlitve, svobodni poklici itd.) se lahko kot dokazilo priložijo računi, kjer je natančno navedena vrsta opravljenih storitev, ali druga ustrezna uradna potrdila.

4. OBVEŠČANJE

V skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja morajo kandidati poskrbeti, da se njihova ustrezno izpolnjena spletna prijava, ki so ji priložena vsa zahtevana dokazila, potrdi na platformi APPLY4EP v roku, objavljenem v razpisu za delovno mesto.

Upoštevajo se samo prijave, oddane prek platforme APPLY4EP. Tako prijav ni več treba pošiljati s priporočeno ali običajno pošto. Oddelek za izbor talentov ravno tako ne sprejema več osebno oddanih prijav.

Vsaka prijava, pravilno oddana na platformi APPLY4EP, bo potrjena z elektronsko pošto o registraciji prijave, poslano s platforme.

Evropski parlament bo vsa obvestila o izbirnem postopku in vabila na preizkuse poslal po elektronski pošti na naslov, ki ga je kandidat navedel v prijavnici ob spletni prijavi prek ustvarjenega računa. Kandidat mora redno preverjati sporočila na svojem elektronskem naslovu ter ob morebitni spremembi osebnih podatkov posodobiti svoj račun.

Da se zaščiti neodvisnost izbirnega odbora, je vsako neposredno ali posredno vmešavanje kandidatov v njegovo delo strogo prepovedano in je lahko razlog za njihovo izločitev iz izbirnega postopka.

Vsa korespondenca z izbirnim odborom ter vsa vprašanja v zvezi z navodili ali potekom postopka morajo biti naslovljena prek vašega računa.

5. SPLOŠNE INFORMACIJE

Enake možnosti

Evropski parlament skuša preprečiti vsakršno obliko diskriminacije,

zato izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave brez diskriminacije na podlagi spola, rase, barve kože, narodnostnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega prepričanja, pripadnosti nacionalni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu ali družinskih razmer.

Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki se nanašajo nanje

Pri izbirnih postopkih imajo kandidati pravico, da pod opisanimi pogoji dostopajo do nekaterih informacij, ki se nanje neposredno in osebno nanašajo. V skladu s to pravico Evropski parlament kandidatu na njegovo zahtevo posreduje naslednje dodatne informacije:

- a) kandidati, ki niso bili povabljeni na pisni preizkus, lahko na zahtevo prejmejo kopijo ocenjevalnega lista svojih kvalifikacij. Zahtevo je treba predložiti v enem mesecu od datuma, ko je bila poslana elektronska pošta s sklepom.
- b) Kandidati, ki niso uspešno opravili pisnega preizkusa in/ali niso bili vabljeni na ustni preizkus, lahko na zahtevo prejmejo kopijo svojega preizkusa ter kopijo osebnega ocenjevalnega lista z opombami izbirnega odbora. Zahtevo je treba predložiti v enem mesecu od datuma, ko je bila poslana elektronska pošta s sklepom.
- c) Kandidati, ki so bili vabljeni na ustni preizkus, a njihovega imena ni na seznamu uspešnih kandidatov, so s točkami, ki so jih prejeli za različne preizkuse, seznanjeni le po tem, ko izbirni odbor sestavi seznam uspešnih kandidatov. Na zahtevo lahko prejmejo kopijo pisnega preizkusa in za vsak pisni ali ustni preizkus kopijo osebnega ocenjevalnega lista z opombami izbirnega odbora. Zahtevke za kopije je treba vložiti v roku enega meseca od datuma, ko je bilo poslana elektronska pošta s sklepom, da niso bili uvrščeni na seznam uspešnih kandidatov.
- d) Kandidati, uvrščeni na seznam uspešnih kandidatov, so obveščeni le o tem, da so uspešno zaključili izbirni postopek.

Zahteve se obravnavajo ob upoštevanju tajnega dela izbirnega odbora, določenega v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije (Priloga III, člen 6), ter ob upoštevanju pravil o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov.

Varstvo osebnih podatkov

Evropski parlament, ki je odgovoren za organizacijo izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (*Uradni list Evropske unije*, L 295 z dne 21. novembra 2018), zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.

Potni stroški in stroški bivanja

Kandidatom, ki so vabljeni na opravljanje preizkusov, se delno povrnejo potni stroški in stroški bivanja. Kandidati so ob vabilu na preizkuse seznanjeni z veljavnimi postopki in višino prispevka.

Naslov, ki ga kandidat navede na prijavnici, velja za kraj, od koder se kandidat napoti na lokacijo, kjer se opravljajo preizkusi. Spremembe naslova, ki jo kandidat sporoči po tem, ko Evropski parlament že pošlje vabila za preizkuse, ni mogoče upoštevati, razen če

Parlament presodi, da so razlogi, ki jih navede kandidat, višja sila ali nepredvidene okoliščine.

PRILOGA I

Okvirna razpredelnica diplom, na podlagi katerih je možen pristop k izbirnemu postopku funkcionalne skupine AST

DRŽAVE	Srednješolska izobrazba ¹ (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni)	Posrednješolska izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti)
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 Bhaitisiléara / <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

¹Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj v zvezi z delovnimi izkušnjami, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

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 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) învătământ 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 ammattillinen 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

PRILOGA II

ZAHTEVE ZA PONOVRNO OBRAVNAVO – PRITOŽBE – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Kandidat, ki meni, da mu sklep daje podlago za pritožbo, lahko zahteva ponovno obravnavo tega sklepa, vloži pritožbo ali se pritoži Evropskemu varuhu človekovih pravic ⁽¹⁾.

Zahteva za ponovno obravnavo

Kandidati lahko od izbirnega odbora zahtevajo ponovno obravnavo naslednjih sklepov:

- neuvrstitev v izbirni postopek,
- nepovabilo na pisni preizkus in
- nepovabilo na ustne preizkuse.

Izbirni odbor ne more ponovno obravnavati sklepa o ne vključitvi na rezervni seznam.

Utemeljene zahteve za ponovno obravnavo je treba poslati prek platforme APPLY4EP v roku **desetih koledarskih dni** od datuma, ko je bila poslana elektronska pošta s sklepom. Odgovor se zainteresiranemu kandidatu pošlje v najkrajšem možnem roku.

Pritožbe

- Pritožbo na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije⁽²⁾ je treba nasloviti na:

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

Pritožba je mogoča v vseh fazah izbirnega postopka.

Opozoriti je treba, da imajo izbirni odbori široke pristojnosti pri ocenjevanju, da odločajo popolnoma neodvisno in da organ za imenovanje ne more spreminjati njihovih sklepov. Nadzor nad njihovimi pristojnostmi ocenjevanja se izvede le v primerih očitnih kršitev pravil, ki veljajo za opravljanje njihovega dela. V tem primeru se sklep izbirnega odbora lahko izpodbija neposredno pred Sodiščem Evropske unije brez predhodno vložene pritožbe v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

⁽¹⁾ Ugovor, pritožba ali pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne prekine dela izbirnega odbora.

⁽²⁾ Gl. Uredbo Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št.°259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), spremenjeno z Uredbo (ES, Euratom) št.°723/2004 (UL L 124, 27.4.2004, str. 1) ter nazadnje z Uredbo (EU, Euratom) št.°1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2013 o spremembi Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (UL L 287, 29.10.2013, str. 15).

Pritožbe je treba nasloviti na: Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in člena 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

Ta možnost velja le za sklepe izbirnega odbora.

Proti upravnim sklepom, ki ne dopuščajo udeležbe v postopku in katerih utemeljitev je neskladnost prijave s pogoji za udeležbo v izbirnem postopku iz točke B.1. razpisa, je mogoča pritožba pri Sodišču Evropske unije le po tem, ko je že bila vložena zgoraj navedena pritožba.

Za vložitev pritožbe pri Sodišču Evropske unije je nujno posredovanje odvetnika, upravičenega za zastopanje pred sodiščem katere od držav članic Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora.

Roki iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki so predvideni za ti dve vrsti pritožb, začnejo teči od trenutka obvestila o prvotnem sklepu, ki je podlaga za pritožbo, v primeru zahteve za ponovno obravnavo pa od trenutka obvestila s prvotnim odgovorom izbirnega odbora.

Pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic

Za vse državljane Evropske unije velja, da se pritožba naslovi na:

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

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter s pogoji iz Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (UL L 113, 4.5.1994).

Kandidate opozarjamo na dejstvo, da vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne vpliva na rok za pritožbe iz člena 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije za vložitev pritožbe pri Sodišču Evropske unije na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.