

# Apply4EP Как се кандидатства

ОТДЕЛ ЗА ПОДБОР  
НА ТАЛАНТИ

Електронна поща: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu)

## ВЪВЕДЕНИЕ

Европейският парламент е многонационална, многоезична и мултикултурна организация, чиито служители са с произход от цяла Европа.

В качеството си на служители на Европейския парламент ние съдействаме на членовете на Европейския парламент, за да може европейската демокрация да бъде устойчива и ефективна.

Настоящият наръчник е написан с цел да води и подкрепя всички, които желаят да кандидатстват за конкурс или процедура за подбор за дадена длъжност в Европейския парламент.

Можете да кандидатствате единствено чрез нашата платформа Apply4EP <https://apply4ep.gestmax.eu>. На платформата Apply4EP можете да следите всички текущи възможности за работа в Европейския парламент и да подавате кандидатури за конкретни длъжности, но също така можете и да подадете спонтанна кандидатура.

Вътрешните кандидати – тези, които вече работят в Европейския парламент – могат да кандидатстват за вътрешни конкурси чрез вътрешната платформа Apply4EP <https://apply4ep.gestmax.eu/employee/search>

## НАЧАЛНИ СЪПКИ

За външни кандидати Apply4EP съдържа списък със свободните длъжности, публикуван на 24-те официални езика на Европейския съюз.

За да промените езика, на който се появява текстът, моля, кликнете на бутона в горния десен ъгъл.

The screenshot shows the top navigation bar of the Apply4EP website. The language dropdown menu is open, showing a list of 24 languages. A red arrow points to the 'Български' (Bulgarian) option. The main content area displays a job announcement in Bulgarian: 'СРОЧНО НАЕТ СЛУЖИТЕЛ СЪТРУДНИК ЗА ВРЪЗКИ С НАЦИОНАЛНИТЕ ОРГАНИ (AST 5) (ОТ ЖЕНСКИ ИЛИ МЪЖКИ ПОЛ) M/F'. Below the announcement, it says 'Край на публикуването на външен уебсайт : 23/12/2020 12:00' and 'Евроксел'. A yellow button labeled 'ВЖ. ОБЯВЛЕНИЕТО' is visible. At the bottom, there is a footer with the text 'Правни известия и сведения'.

Кандидати, които вече работят в Европейския парламент, могат да изберат предпочитания от тях език на интерфейса (английски, френски или немски език) чрез интранета на ЕП.

<https://epintranet.in.ep.europa.eu/home/browse-as/human-resources/career/competitions-vacancies/notices-competitions.html>

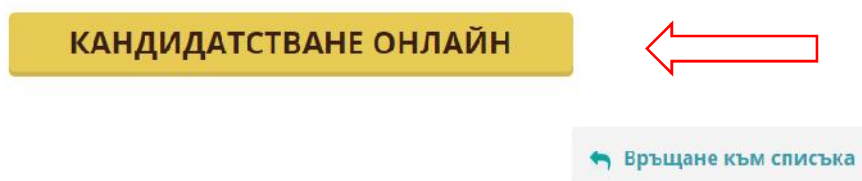


## ВАШИЯТ ПРОФИЛ

Ако решите да участвате в една или повече от процедурите за подбор или един или повече от конкурсите, организирани от Европейския парламент, най-напред трябва да създадете свой личен профил.

След като го създадете, можете да използвате профила си, за да кандидатствате за текущи или бъдещи процедури за подбор или конкурси, които Ви интересуват.

Профилът се създава при първото Ви кандидатстване – **след като прочетете обявлението за свободната длъжност**, която Ви интересува, кликнете върху рубриката КАНДИДАТСТВАНЕ ОНЛАЙН, която ще намерите в края на обявлението.



Можете да притежавате само ЕДИН профил в Apply4EP. Ако се установи, че имате два или повече профила, ще бъдете отстранен(а) от процедурата(-ите), в която/които участвате (на който и да е етап от процедурата(-ите) за подбор).

Трябва да посочите адрес на електронна поща, да създадете надеждна парола и да попълните всички полета, означени със звездичка.

Трябва да изберете езика на комуникация: той може да бъде английски, френски или немски. Това е езикът, на който ще получавате поканите за участие и резултатите от подбора в рамките на процедурата(-ите) или конкурса(-ите), за които кандидатствате.

Ако имате повече от едно гражданство на държава – членка на ЕС, моля, посочете само едно гражданство.

Не забравяйте да актуализирате редовно своите координати за контакт (телефонен номер, адрес на електронна поща и пощенски адрес). Това е важно, тъй като може да

се наложи да се свържем с Вас по телефона или електронната поща (вж. зоната на кандидата).

## НОВА РЕГИСТРАЦИЯ

Всички полета, отбелязани със звездичка (\*), са задължителни.

Електронен адрес *	<input type="text"/>
Потвърждение по електронна поща *	<input type="text"/>
Парола *	<input type="password"/>
	Паролата трябва да съдържа поне 8 знака с поне 1 цифра.
Потвърждаване на паролата *	<input type="password"/>
Език за нотификации *	Френски <input type="text"/>
	Езикът за нотификации е този, на който ще получавате от Европейския парламент нотификации относно Вашата кандидатура (допустимост, покана за явяване на изпити, резултати и т.н.). Той трябва да е същият като език 2, който избирате при записването си.
Обръщение *	- Няма избор - <input type="text"/>
Фамилно име *	<input type="text"/>
Име *	<input type="text"/>
Адрес *	<input type="text"/>
Пощенски код *	<input type="text"/>
Град *	<input type="text"/>
Държава *	- Няма избор - <input type="text"/>
Допустимо гражданство *	Австрия Белгия България Германия <input type="text"/>
	Моля, имайте предвид, че само граждани на държава — членка на Европейския съюз, отговарят на условията за получаване на позиция в рамките на Европейския парламент.
Телефон *	+ <input type="text"/>
	(ex: "+359 1 15655654", ...)
Друг телефон	<input type="text"/>
	<input type="button" value="СЛЕДВАЩА СЪПКА"/>

Ако вече имате профил, трябва само да влезете в него с Вашия адрес на електронна поща и парола.

## ВЕЧЕ СТЕ РЕГИСТРИРАНИ

Електронен адрес	<input type="text" value="Бъвеждане на електронен адрес"/>
Парола	<input type="password" value="Парола"/>
	<input type="button" value="ВЛИЗАНЕ"/> <a href="#">ЗАБРАВИХТЕ СВОЯТА ПАРОЛА?</a>

## ВАШАТА КАНДИДАТУРА

Подадената от Вас кандидатура ще послужи, за да се прецени дали отговаряте на критериите за допускане до дадена процедура за подбор или конкурс. Ето защо, преди да кандидатствате за всяка процедура за подбор или всеки конкурс, Ви молим:

- да прочетете внимателно обявлението за наемане на работа/обявлението за конкурс и Ръководството на вниманието на кандидатите, което е неразделна част от обявлението.

- )] да се запознаете с посочените в обявлението за наемане на работа/обявлението за конкурс критерии за образователния ценз, професионалния опит и езиковите познания. Приканваме Ви да кандидатствате единствено за длъжности, за които най-малкото отговаряте на критериите.
- )] **Подгответе всичките си удостоверителни документи предварително, тъй като трябва да подадете кандидатурата в рамките на една сесия, а понастоящем съдържанието на кандидатурата не може да се запазва за по-късен момент.** Ако смените страницата, ще загубите въведената информация и ще трябва да започнете отначало.
- )] Подчертайте елементите от Вашия опит, които са особено значими за естеството на функциите. Колкото повече време и размисъл отделите на съставянето на кандидатурата, толкова по-вероятно е тя да бъде по-прецизна и резултатна .
- )] Забележете, че **Вашата автобиография не се счита за удостоверителен документ**, който да доказва професионален опит или образователен ценз.
- )] Уверете се, че информацията във Вашата кандидатура е точна и вярна.

Подаването на кандидатурата е разделено на три стъпки.

**Първата стъпка** е за Вашите лични данни. Ако вече имате профил, моля, въведете данните за профила. Ако още нямате профил, ще трябва да си създадете такъв. (Вж. по-горе.)

## ВЕЧЕ СТЕ РЕГИСТРИРАНИ

Електронен адрес

Парола




## НОВА РЕГИСТРАЦИЯ

Всички полета, отбелязани със звездичка (\*), са задължителни.

Електронен адрес \*

Потвърждение по електронна поща \*

Парола \*

Паролата трябва да съдържа поне 8 знака с поне 1 цифра.

Потвърждаване на паролата \*

Език за нотификации \*



## Кандидатстване за позицията (Етап 2 / 3)

Само cv

Вашият профил

декларации

Заявление за кандидатстване

Всички полета, отбелязани със звездичка (\*), са задължителни.

### Прикачени файлове

Максимален размер на файла: 3072 KB, позволени формати: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Заглавие на автобиографията

Сваляне на автобиография \*

ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ

Първата автобиография, която качите, ще бъде тази, която Apply4EP ще използва по подразбиране за **всички** Ваши кандидатури в Apply4EP. Ако искате да промените автобиографията си, трябва да влезете в своя профил и да я смените оттам. (Вж. зоната на кандидата.)

От външните кандидати също така се изисква да направят няколко декларации на този етап.

### Прикачени файлове

Максимален размер на файла: 3072 KB, позволени формати: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Заглавие на автобиографията

Сваляне на автобиография \*

ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ

Известно ми е, че за да вземе решение, журито използва единствено предоставените от кандидатите удостоверителни документи, придружаващи заявлението за кандидатстване. \*

Декларирам също така, че: а) съм гражданин на една от държавите членки и се ползвам с граждански права; б) изпълнил съм задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба; в) притежавам необходимите високи нравствени качества за изпълнение на определените служебни задължения. \*

Известно ми е, че всяка декларация с невярно съдържание може да доведе до анулиране на моята кандидатура или, по целесъобразност, до задължителна оставка съгласно член 49 от Правилника за длъжностните лица или прекратяване на служебното правоотношение съгласно член 50 от Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз. \*

ПРЕХОДНА СЪПКА

СЛЕДВАЩА СЪПКА

Вътрешните кандидати, които вече работят в Европейския парламент, трябва да качат документи от Streamline.

**Третата стъпка** е самият формуляр за кандидатстване. В него има три основни раздела: **професионален опит, образование и езици.**

### Професионален опит

- )] Попълнете полетата „Професионален опит“ с информация за професионалния си опит, който е **подходящ за процедурата за подбор, по която кандидатствате.**
- )] Първо посочете най-скорошния си опит и дайте подробна информация за длъжността, която сте заемали. След това посочете и другите си периоди на подходящ за съответната длъжност професионален опит в обратен хронологичен ред (т.е. предпоследният, след това предпредпоследният и т.н.).
- )] Може да посочите максимално 13 периода на подходящ професионален опит.

## Кандидатстване за позицията (Етап 3 / 3)

Вашият профил

декларации

Заявление за кандидатстване

### Професионален опит

Опишете съответния си професионален опит, като започнете с последния

<b>Начало *</b>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
<b>Текуща заетост</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Край *</b>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
<b>Име на работодателя *</b>	<input type="text"/>
<b>Адрес на работодателя *</b>	<input type="text"/>
<b>Длъжност *</b>	<input type="text"/>
<b>Длъжностна характеристика *</b>	<input type="text"/>

### Професионален опит

Опишете съответния си професионален опит, като

<b>Начало *</b>	
<b>Текуща заетост</b>	
<b>Край *</b>	
<b>Име на работодателя *</b>	
<b>Адрес на работодателя *</b>	
<b>Длъжност *</b>	
<b>Длъжностна характеристика *</b>	

- Няма избор -

Да, желая да добавя данни за опит 12 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 11 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 10 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 9 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 8 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 7 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 6 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 5 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 4 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 3 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 2 пъти

Да, желая да добавя данни за опит 1 път

Не

Няма избор

Удостоверителен документ \*

Желаете ли да добавите друг професионален опит? \*



## Образование

- )] Моля, включете всички учебни заведения, като посочите ясно получените от Вас академични квалификации (степени, дипломи и удостоверения).
- )] Академичните квалификации, независимо дали са присъдени от учебни заведения в държави от ЕС или в държави извън ЕС, трябва да са признати от официалните компетентни органи на държава – членка на ЕС.
- )] Може да включите максимум 6 академични квалификации във формуляра си за кандидатстване.

## Дипломи за завършено образование

Посочете тук диплома за най-високата завършена образователна степен. Можете да добавите други дипломи.

Степен на завършеното образование *	Няма избор
Наименование на дипломата *	
Област на завършеното образование *	- Няма избор -
Дата на получаване на дипломата *	dd/mm/yyyy
Копие от дипломата *	ИЗБЕРТЕ ФАЙЛ
Желаете ли да добавите други дипломи? *	- Няма избор -
Публикации	Няма избор
	Да, желая да добавя 5 дипломи
	Да, желая да добавя 4 дипломи
	Да, желая да добавя 3 дипломи
	Да, желая да добавя 2 дипломи
	Да, желая да добавя 1 диплома
	Не

могло да доведе до затруднения по време

Важно е да попълните точно всички данни за Вашето образование и за професионалния Ви опит. Тази информация ще послужи, за да се прецени дали отговаряте на критериите и дали ще бъдете допуснат(а) до процедурата за подбор или до конкурса, за която/който кандидатствате.

## Езици

Трябва да посочите Вашия език 1 и език 2,

Език 1 *	- Няма избор -	←
Равнище на владее на език 1 *	- Няма избор -	←
Моля, направете справка с Общата европейска референтна рамка за езиците : <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr">http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr</a>		
Език 2 *		←
Равнище на владее на език 2 *	Избран език за изпитите	←
	- Няма избор -	←
Моля, направете справка с Общата европейска референтна рамка за езиците : <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr">http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr</a>		

както и други езици, които владеете.

За езикови профили може да бъде поискано да посочите също език 3 и език 4. В такъв случай трябва да качите декларация, в която да уточните кой е Вашият език 3 и кой – език 4.



Други езици (различни от език 1 и език 2 по-горе)

- чешки език
- шведски език
- словенски език
- немски език
- словашки език
- румънски език
- португалски език
- полски език
- нидерландски език
- малтийски език
- литовски език
- латвийски език
- италиански език
- ирландски език
- унгарски език
- гръцки език
- френски език
- фински език
- естонски език
- испански език
- датски език
- хърватски език
- български език
- английски език

Максимум 3 езика.

Удостоверителен документ

ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ



## Удостоверителни документи

- ) Трябва да качите удостоверителни документи, за да докажете образователния си ценз и професионалния опит, които сте посочили в кандидатурата.
- ) Вашата автобиография не се счита за удостоверителен документ, който доказва професионален опит или образователен ценз.
- ) Apply4EP Ви дава възможност да качите по един документ с общ максимален обем 3 MB за всеки елемент от професионалния опит и за всяка степен/диплома/удостоверение, които изброите.

## Професионален опит

Опишете съответния си професионален опит, като започнете с последния

Начало *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Текуща заетост	<input type="checkbox"/>
Край *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Име на работодателя *	<input type="text"/>
Адрес на работодателя *	<input type="text"/>
Длъжност *	<input type="text"/>
Длъжностна характеристика *	<input type="text"/>
Удостоверителен документ *	<input type="button" value="ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ"/>
Желаете ли да добавите друг професионален опит? *	<input type="text" value="- Няма избор -"/>



## Дипломи за завършено образование

Посочете тук диплома за най-високата завършена образователна степен. Можете да добавите други дипломи.

Степен на завършеното образование *	- Няма избор -
Наименование на дипломата *	
Област на завършеното образование *	- Няма избор -
Дата на получаване на дипломата *	dd/mm/yyyy
Копие от дипломата *	ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ
Желаете ли да добавите други дипломи ? *	Няма избор



## И накрая...

Може да кандидатствате само един път за конкретна процедура за подбор или конкретен конкурс. Моля, погрижете се информацията във Вашата кандидатура да е пълна и точна, тъй като няма да бъде възможно да я изменяте или да добавите документи, след като я подадете.

Щом се уверите, че кандидатурата е попълнена изцяло и че всички данни в нея са правилни, моля, подайте я.

Пожелаваме Ви успех!

Декларирам, че сведенията, предоставени в настоящото заявление за кандидатстване и в приложенията към него, са верни и пълни. \*

ПРЕДХОДНА СЪПКА

ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ СЕГА



## ЗОНА НА КАНДИДАТА

След като създадете профила си, можете да влезете във Вашата зона на кандидата чрез следната връзка: <https://apply4ep.gestmax.eu/search>



## Добре дошли във Вашата зона на кандидат

### КАКВО ЖЕЛАЕТЕ ДА НАПРАВИТЕ?

- Актуализиране на потребителски профил или промяна на парола
- Управление на Вашата автобиография
- Търсене в нашите свободни работни места и/или кандидатстване за позиция
- Изпращане на спонтанна кандидатура
- Показване на предишни кандидатури
- Преглед на получените от Вас съобщения и отговаряне онлайн
- Показване на известия
- Заличаване на моя профил
- Излизане от системата

В този раздел можете да управлявате профила си; по-конкретно, можете

- ) да актуализирате данните си (телефонен номер, адрес на електронна поща), тъй като отговорен служител по човешките ресурси може да опита да се свърже с Вас по телефон или електронна поща,
- ) да си създавате напомнания и
- ) да управлявате своите автобиографии. Първата качена от Вас автобиография се счита за автобиография по подразбиране. Подобна автобиография по подразбиране на може да бъде заличена. Ако искате да я заличите или измените, трябва да качите друга автобиография. Изберете тя да бъде „автобиография по подразбиране“, а после или заличете, или запазете предишната.

## декларации

Файл с автобиография 1

★ Автобиография по подразбиране ✖ ЗАЛИЧАВАНЕ Първо CV

Заглавие на автобиография ↑

Файл с автобиография

Последно актуализиране 23/11/2020 10:36

Кандидатури с използване на тази автобиография 0

Нова автобиография

Максимален размер на файла: 3072 KB, позволени формати: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Заглавие на автобиографията

Сваляне на нова автобиография \*

Качете второ CV

ИЗБЕРЕТЕ ФАЙЛ

КАЧВАНЕ НА АВТОБИОГРАФИЯ ←

## декларации

Файл с автобиография 1

★ Автобиография по подразбиране ✖ ЗАЛИЧАВАНЕ Първо CV

Заглавие на автобиография CV за изтриване или

Файл с автобиография запазване

Последно актуализиране 23/11/2020 10:36

Кандидатури с използване на тази автобиография 0

Файл с автобиография 2

★ Автобиография по подразбиране ✖ ЗАЛИЧАВАНЕ Второ CV

Заглавие на автобиография ↑

Файл с автобиография По подразбиране CV сега

Последно актуализиране 23/02/2021 16:12

Кандидатури с използване на тази автобиография 0

## ЛИЧНИ ДАННИ

В качеството си на органа, отговарящ за процедурите за подбор и конкурсите, Европейският парламент гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в пълно съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (Официален вестник на Европейския съюз, L 295, 21 ноември 2018 г.).

## КООРДИНАТИ ЗА ВРЪЗКА

В случай че срещнете технически проблеми, пишете ни на следния адрес:  
[PERS-Apply4EPContacts@ep.europa.eu](mailto:PERS-Apply4EPContacts@ep.europa.eu)

Настоятелно Ви призоваваме да не чакате до последния ден, за да подадете кандидатурата си. Европейският парламент не носи отговорност за възникването на технически проблеми поради претоварване на системата.