



Dyrekcja Generalna ds. Kadr
Dyrekcji ds. Rozwoju Zasobów Kadrowych
Dział ds. Doboru Talentów

APPLY4EP

Jak ubiegać się o pracę

PI

DZIAŁ ds. DOBORU
TALENTÓW

e-mail: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

WPROWADZENIE

Parlament Europejski jest organizacją wielonarodową, wielojęzyczną i wielokulturową, zatrudniającą pracowników z całej Europy.

Jako personel Parlamentu Europejskiego wspieramy posłów do Parlamentu Europejskiego w budowaniu odpornej i skutecznej demokracji europejskiej.

Podręcznik ten jest przeznaczony dla wszystkich, którzy chcą wziąć udział w konkursie lub w procedurze selekcji i ubiegać się o pracę w Parlamencie Europejskim.

Zgłoszenia można składać wyłącznie za pośrednictwem platformy APPLY4EP pod adresem <https://apply4ep.gestmax.eu>. Na platformie APPLY4EP można znaleźć wszystkie aktualne ogłoszenia o pracy w Parlamencie Europejskim i przesłać kandydaturę na wybrane stanowisko. Można również złożyć kandydaturę do pracy w instytucji bez odniesienia do konkretnego ogłoszenia.

Kandydaci wewnętrzni, którzy pracują już w Parlamencie Europejskim, mogą zgłaszać się do udziału w konkursach wewnętrznych za pośrednictwem platformy wewnętrznej APPLY4EP <https://apply4ep.gestmax.eu/employee/search>.

OD CZEGO ZACZAĆ

Na platformie APPLY4EP kandydaci zewnętrzni mogą sprawdzić listę wakatów opublikowaną w 24 językach urzędowych Unii Europejskiej.

Aby zmienić język wyświetlania, kliknij okienko w prawym górnym rogu ekranu.



The screenshot shows the top navigation bar of the APPLY4EP website. The main header is teal and contains the text "Informacje dotyczące rekrutacji". Below this, there are three job listings, each with a yellow "ZOB. OGŁOSZENIE" button. On the right side, a dark grey dropdown menu is open, displaying a list of 24 languages. A red arrow points to the top of this menu, which is currently set to "polski".

PARLAMENT EUROPEJSKI
dodatki do budżetu i pensje

Informacje dotyczące rekrutacji

Podanie spontaniczne

Aktualne procedury naboru

Moje konto

Informacje dotyczące rekrutacji

AGENT DE PROTECTION RAPPROCHEE (AST 3)
M/F
- Bruksela **ZOB. OGŁOSZENIE**

Ogłoszenie O Konkursie Wewnętrznym Dla Instytucji Nr Ast/1/16-Asystentów M/f
- Bruksela **ZOB. OGŁOSZENIE**

Ogłoszenie O Konkursie Wewnętrznym Dla Jednej Instytucji Nr Ad/1/16-Administratorów M/f
- Bruksela **ZOB. OGŁOSZENIE**

polski

angielski

włoski

francuski

niemiecki

niderlandzki

Hiszpański

portugalski

węgierski

polski

szwedzki

fiński

śloweński

słowacki

rumuński

malański

litewski

łotewski

chorwacki

niderlandzki

grecki

estoński

duński

Kandydaci pracujący już w Parlamencie Europejskim mogą wybrać preferowany język wyświetlania (angielski, francuski lub niemiecki) w intranecie PE.

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



TWOJE KONTO

Aby wziąć udział w procedurach selekcji lub w konkursach organizowanych przez Parlament Europejski, musisz najpierw założyć konto na platformie.

Po założeniu konta możesz z niego korzystać w celu zgłoszenia się do udziału w aktualnych lub przyszłych procedurach selekcji lub konkursach, które Cię zainteresują.

Aby założyć konto, złóż kandydaturę na wolne stanowisko **po przeczytaniu ogłoszenia o naborze**. W tym celu kliknij zakładkę „ZŁÓŻ ZGŁOSZENIE ONLINE” znajdującą się na końcu ogłoszenia.



Możesz założyć tylko JEDNO konto na platformie APPLY4EP. Jeżeli okaże się, że posiadasz więcej niż jedno konto, twoja kandydatura złożona w danej procedurze zostanie odrzucona (bez względu na jej aktualny etap).

Podaj adres e-mail, stwórz trudne hasło i wypełnij wszystkie pola oznaczone gwiazdką.

Możesz wybrać jeden z trzech języków powiadomień: angielski, francuski lub niemiecki. W tym języku otrzymasz zaproszenia oraz wyniki procedur selekcji lub konkursów, w których bierzesz udział.

Jeżeli posiadasz więcej niż jedno obywatelstwo UE, wskaż tylko jedno z nich.

Pamiętaj o aktualizowaniu zarejestrowanych danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail i adres zamieszkania). To ważne, aby osoby odpowiedzialne za rekrutację mogły się z tobą w razie potrzeby skontaktować telefonicznie lub e-mailowo (zob. strefa kandydata).

NOWA REJESTRACJA

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

E-mail *

E-mail z potwierdzeniem *

Hasło *

Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków, w tym co najmniej 1 cyfra.

Potwierdź hasło *

Język powiadomień *

Język powiadomień to język, w którym Parlament Europejski będzie wysyłać powiadomienia dotyczące kolejnych etapów procedury (przyjęcie / odrzucenie, zaproszenie na egzaminy, wyniki itd.). Musi to być ten język, który zostanie wybrany jako język 2 podczas zapisu.

Stan cywilny *

Nazwisko *

Imię *

Adres *

Kod pocztowy *

Miasto *

Państwo *

Obywatelstwo kwalifikujące *

Informujemy, że o stanowisko w Parlamencie Europejskim mogą ubiegać się wyłącznie obywatele jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.

Numer telefonu *

(ex: "+48 1 15655654", ...)

Inny numer telefonu

[NASTĘPNY ETAP](#)

Jeżeli posiadasz już konto na platformie, wystarczy, że się zalogujesz, podając adres e-mail i hasło.

JESTEŚ JUŻ ZAREJESTROWANY

E-mail

Hasło

[NAZWA UŻYTKOWNIKA](#) [NIE PAMIETASZ HASŁA?](#)

TWOJE ZGŁOSZENIE

Twoje zgłoszenie jest potrzebne do stwierdzenia, czy spełniasz warunki udziału w procedurze selekcji lub konkursie. Dlatego zanim zgłosisz się do udziału w procedurze selekcji lub konkursie:

-)] Przeczytaj dokładnie ogłoszenie o naborze/konkursie i przewodnik dla kandydatów, który stanowi jego integralną część.
-)] Zapoznaj się z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o naborze/konkursie dotyczącymi wykształcenia, doświadczenia zawodowego i znajomości języków. Złóż kandydaturę, jeżeli spełniasz co najmniej te kryteria.
-)] **Przygotuj wcześniej wszystkie dokumenty potwierdzające, ponieważ kandydaturę trzeba złożyć za jednym razem i nie można obecnie zapisać pliku**

zgłoszenia na później. Jeżeli zmienisz stronę, utracisz wszystkie informacje i musisz zacząć od początku.

- Wyróżnij najważniejsze punkty życiorysu, które mają związek z opisem stanowiska. Im więcej czasu i uwagi poświęcisz na skompletowanie zgłoszenia, tym dokładniejsza i lepsza będzie twoja kandydatura.
- Pamiętaj, że **CV nie jest uznawane za dokument potwierdzający** twoje doświadczenie zawodowe lub zdobyte kwalifikacje.
- Upewnij się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są dokładne i prawidłowe.

Zgłoszenie obejmuje trzy etapy.

Etap pierwszy dotyczy danych osobowych. Jeżeli posiadasz już konto, zaloguj się. Jeżeli nie masz jeszcze konta, musisz je założyć (zob. wyżej).

JESTEŚ JUŻ ZAREJESTROWANY

E-mail

Hasło

NAZWA UŻYTKOWNIKA NIE PAMIĘTASZ HASŁA?

NOWA REJESTRACJA

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

E-mail *

E-mail z potwierdzeniem *

Hasło *

Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków, w tym co najmniej 1 cyfra.

Potwierdź hasło *

Język powiadomień *
francuski

Język powiadomień to język, w którym Parlament Europejski będzie wysyłał powiadomienia dotyczące kolejnych etapów procedury (przyjęcie / odrzucenie, zaproszenie na egzaminy, wyniki itd.). Musi to być ten język, który zostanie wyorany jako język 2 podczas zapisu.

Etap drugi polega na dodaniu CV.

PARLAMENT EUROPEJSKI
dział ds. doboru talentów

Informacje dotyczące rekrutacji

Podanie spontaniczne

Aktualne procedury naboru

Moje konto

polski

Złóż podanie o pracę na danym stanowisku.

(Etap 2 / 3)

TYLKO CV

Twoje konto Deklaracje Formularz zgłoszenia

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Załączniki

Maksymalna wielkość pliku: 3072 KB, dopuszczalne formaty: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Tytuł CV

Pobierz CV *

POPRIEDNI ETAP NASTĘPNY ETAP

Pierwsze dodane CV jest domyślnie stosowane przez APPLY4EP we **wszystkich** twoich zgłoszeniach na platformie. Jeżeli chcesz zmienić CV, musisz zalogować się na konto i tam dokonać zmian (zob. strefa kandydata).

Kandydaci spoza instytucji również podają szereg informacji na tym etapie.

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Załączniki

Maksymalna wielkość pliku: 3072 KB, dopuszczalne formaty: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

CV select *

Przyjmuję do wiadomości, że w celu podjęcia decyzji o wyborze kandydatów komisja konkursowa opiera się jedynie na dokumentach potwierdzających dostarczonych przez kandydatów wraz ze zgłoszeniem. *

Oświadczam również, że: a) jestem obywatelem jednego z państw członkowskich i korzystam z pełni praw obywatelskich; b) spełniam wszelkie nałożone prawem obowiązki dotyczące służby wojskowej; c) gwarantuję postawę etyczną wymaganą do pełnienia obowiązków na odnośnym stanowisku. *

Przyjmuję do wiadomości, że złożenie fałszywego oświadczenia może prowadzić do unieważnienia mojego zgłoszenia lub, w stosownym przypadku, do zwolnienia z urzędu zgodnie z art. 49 regulaminu pracowniczego lub do wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 50 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. *

APPL Y4EP.docx
- Pobierz nowe CV -

[POPZEDNI ETAP](#) [NASTEPNY ETAP](#)

Kandydaci pracujący już w Parlamencie Europejskim dodają dokumenty pobrane z aplikacji Streamline.

Etap trzeci to formularz zgłoszenia. Formularz zgłoszenia składa się z trzech głównych części, które dotyczą: **doświadczenia zawodowego, wykształcenia i języków**.

Doświadczenie zawodowe

-) Wypełnij pola „Doświadczenia zawodowego”, podając informacje **istotne z perspektywy danej procedury selekcji**.
-) Rozpocznij od najbardziej aktualnego doświadczenia zawodowego i szczegółowo opisz zajmowane stanowisko. Następnie w odwrotnej kolejności chronologicznej (tj. od najnowszego do najstarszego) podaj drugie z ostatnich doświadczeń zawodowych istotnych z perspektywy stanowiska, o które się ubiegasz, a następnie trzecie itd.).
-) Możesz wymienić maksymalnie 13 istotnych pozycji doświadczenia zawodowego.

Złóż podanie o pracę na danym stanowisku.

(Etap 3 / 3)

Twoje konto

Deklaracje

Formularz zgłoszenia

Doświadczenie zawodowe

Proszę opisać swoje istotne doświadczenie, zaczynając od najnowszego.

Rozpoczęcie *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Obecne doświadczenie	<input type="checkbox"/>
Zakończenie *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Nazwa pracodawcy *	<input type="text"/>
Adres pracodawcy *	<input type="text"/>
Stanowisko *	<input type="text"/>
Zakres obowiązków *	<input type="text"/>
Dokument potwierdzający *	<input type="button" value="WYBIERZ PLIK"/>

Tak, chciałbym dodać 8 punktów doświadczenia zawodowego

Doświadczenie zawodowe

Tak, chciałbym dodać 7 punktów doświadczenia zawodowego

Proszę opisać swoje istotne doświadczenie, zaczynając od najnowszego

Rozpoczęcie *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Tak, chciałbym dodać 6 punktów doświadczenia zawodowego
Obecne doświadczenie	<input type="checkbox"/>	
Zakończenie *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Tak, chciałbym dodać 5 punktów doświadczenia zawodowego
Nazwa pracodawcy *	<input type="text"/>	
Adres pracodawcy *	<input type="text"/>	Tak, chciałbym dodać 4 punkty doświadczenia zawodowego
Stanowisko *	<input type="text"/>	Tak, chciałbym dodać 3 punkty doświadczenia zawodowego
Zakres obowiązków *	<input type="text"/>	Tak, chciałbym dodać 2 punkty doświadczenia zawodowego
Dokument potwierdzający *	<input type="button" value="WYBIERZ PLIK"/>	Tak, chciałbym dodać 1 punkt doświadczenia zawodowego
Dodać inne punkty doświadczenia zawodowego? *	<input type="button" value="- brak -"/>	Nie

Wykształcenie

- Upewnij się, że uwzględniasz wszystkie placówki oświatowe, i dokładnie wymień uzyskane kwalifikacje naukowe (stopnie, dyplomy i świadectwa).
- Kwalifikacje naukowe – przyznane przez placówki oświatowe w UE lub w państwach spoza UE – muszą być uznane przez właściwe organy urzędowe danego państwa członkowskiego.
- W formularzu zgłoszenia możesz dodać maksymalnie 6 kwalifikacji naukowych.

Dyplomy

W tym miejscu należy podać dyplom uzyskany na najwyższym poziomie kształcenia. Można też dodać inne dyplomy.

Poziom wykształcenia wskazany na dyplomie * - brak-

Nazwa dyplomu *

Dziedzina wskazana na dyplomie * - brak-

Data otrzymania dyplomu * dd/mm/yyyy

Kopia dyplomu * WYBIERZ PLIK

Dodać inne dyplomy? *

- brak
- Tak, chcę abym dodał 5 dyplomów
- Tak, chcę abym dodał 4 dyplomy
- Tak, chcę abym dodał 3 dyplomy
- Tak, chcę abym dodał 2 dyplomy
- Tak, chcę abym dodał 1 dyplom
- Nie

Ważne, aby dokładnie podać wszystkie informacje dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego. Informacje te zostaną wykorzystane do oceny twojej kandydatury pod kątem spełnienia warunków dopuszczenia i udziału w procedurze selekcji lub konkursie na stanowisko, o które się ubiegasz.

Języki

Wskaż język 1 i 2.

Języki

Język 1 * - brak-

Poziom znajomości języka 1 * - brak-

Proszę zapoznać się z europejskim systemem opisu kształcenia językowego : <http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-ceil/>

Język 2 * Język wybrany do egzaminów

Poziom znajomości języka 2 * - brak-

Proszę zapoznać się z europejskim systemem opisu kształcenia językowego : <http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-ceil/>

Podaj inne języki, które znasz.

W przypadku stanowisk lingwistycznych może być konieczne wskazanie języka 3 i 4. Dodaj wyjaśnienie, który z języków wskazujesz jako 3, a który jako 4.

Inne języki (inne niż języki 1 i 2 powyżej)

- czeski
- szwedzki
- słoweński
- słowacki
- rumuński
- portugalski
- polski
- niderlandzki
- maltański
- litewski
- łotewski
- włoski
- irlandzki
- węgierski
- grecki
- francuski
- fiński
- estoński
- hiszpański
- duński
- chorwacki
- bułgarski
- angielski
- niemiecki

Maksymalnie 3 języki.

Dokument potwierdzający

WYBIERZ PLIK



Dokumenty potwierdzające

-) Dołącz do zgłoszenia dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie zawodowe wymienione w formularzu.
-) CV nie jest uznawane za dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe lub wykształcenie.
-) Apply4EP umożliwia załadowanie jednego dokumentu w plik o maksymalnej wielkości 3 MB dla każdej pozycji doświadczenia zawodowego i każdego wymienionego tytułu naukowego/dyplomu/świadectwa.

Złóż podanie o pracę na danym stanowisku.

(Etap 3 / 3)

Twoje konto

Deklaracje

Formularz zgłoszenia

Doświadczenie zawodowe

Proszę opisać swoje istotne doświadczenie, zaczynając od najnowszego.

Rozpoczęcie *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Obecne doświadczenie	<input type="checkbox"/>
Zakończenie *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Nazwa pracodawcy *	<input type="text"/>
Adres pracodawcy *	<input type="text"/>
Stanowisko *	<input type="text"/>
Zakres obowiązków *	<input type="text"/>

Dokument potwierdzający *

WYBIERZ PLIK



Dyplomy

W tym miejscu należy podać dyplom uzyskany na najwyższym poziomie kształcenia. Można też dodać inne dyplomy.

Poziom wykształcenia wskazany na dyplomie *	- brak-
Nazwa dyplomu *	
Dziedzina wskazana na dyplomie *	- brak-
Data otrzymania dyplomu *	dd/mm/yyyy
Kopia dyplomu *	WYBIERZ PLIK
Dodać inne dyplomy? *	- brak-

OSTATNIE KROKI

W każdej procedurze selekcji lub konkursie możesz uczestniczyć tylko raz. Upewnij się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są kompletne i prawidłowe, ponieważ **po złożeniu kandydatury nie można już jej zmienić ani uzupełnić o nowy dokument.**

Złóż kandydaturę dopiero wtedy, kiedy uznasz, że zgłoszenie jest kompletne i prawidłowo wypełnione.

Powodzenia!

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu zgłoszenia i załącznikach do niego są prawdziwe i kompletne. *



POPZEDNI ETAP

WYŚLIJ PODANIE.

STREFA KANDYDATA

Jeżeli masz już konto, możesz przejść do strefy kandydata pod adresem <https://apply4ep.gestmax.eu/search>.



Witaj w strefie kandydata

CO CHCESZ ZROBIĆ?

Aktualizuj konto lub zmień hasło

Szukaj aktualnych ofert pracy lub złóż podanie o pracę.

Zobacz poprzednie zgłoszenia

Zobacz powiadomienia

Wyloguj się

Zarządzaj CV

Wyślij spontaniczne podanie o pracę.

Pokaż otrzymane wiadomości i odpowiedz online.

Usuń moje konto

Możesz w niej zarządzać kontem, w tym:

-) zaktualizować dane (numer telefonu, adres e-mail), tak aby osoba odpowiedzialna za rekrutację mogła się z tobą skontaktować telefonicznie lub e-mailowo;
-) utworzyć powiadomienia oraz
-) zarządzać swoimi CV. Pierwsze dodane CV jest uznawane za CV domyślne. Domyślnego CV nie można usunąć. Aby je usunąć lub zmienić, musisz dodać nowe CV. Oznacz je jako „domyślne”, a następnie usuń lub zachowaj poprzednią wersję.

Deklaracje

Plik CV 1

★ Domyślne CV **✖ USUŃ** **to jest Twoje domyślne CV**

Tytuł CV
Plik CV **pierwsze CV** [APPLY4EP.docx](#)
Ostatnia aktualizacja 16/02/2021 09:58
Podania z tym CV 0
Nowe CV

Maksymalna wielkość pliku: 3072 KB, dopuszczalne formaty: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Tytuł CV
Pobierz nowe CV *

Deklaracje

Plik CV 1

★ Domyślne CV **✖ USUŃ**

Tytuł CV **to możesz skasować lub**
Plik CV **zatrzymać** **pierwsze CV** [APPLY4EP.docx](#)
Ostatnia aktualizacja 16/02/2021 13:23
Podania z tym CV 0
Plik CV 2

★ Domyślne CV **✖ USUŃ** **to jest teraz Twoje domyślne CV**

Tytuł CV
Plik CV **drugie CV** [APPLY4EP.docx](#)
Ostatnia aktualizacja 16/02/2021 13:23
Podania z tym CV 0
Nowe CV

Maksymalna wielkość pliku: 3072 KB, dopuszczalne formaty: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Tytuł CV
Pobierz nowe CV *

DANE OSOBOWE

Parlament Europejski, jako instytucja odpowiedzialna za organizację procedur selekcji i 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.).

KONTAKT

W przypadku jakichkolwiek problemów technicznych prosimy o kontakt na adres:
PERS-Apply4EPContacts@ep.europa.eu

Zdecydowanie odradzamy składanie zgłoszenia ostatniego dnia. Parlament Europejski nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne problemy techniczne, które mogą wystąpić w wyniku przeciążenia systemu bezpośrednio przed upływem terminu zgłoszeń.