



Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2021/C 120 A/01

Oznámení o otevřeném výběrovém řízení – EPSO/AD/391/21 – Odborníci v oboru technické podpory strukturálních reforem členských států a odborníci v oboru schengenského *acquis* (AD 7)

1

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/391/21 – ODBORNÍCI V OBORU TECHNICKÉ PODPORY STRUKTURÁLNÍCH REFORM ČLENSKÝCH STÁTŮ A ODBORNÍCI V OBORU SCHENGENSKÉHO ACQUIS (AD 7)

(2021/C 120 A/01)

Lhůta pro registraci: do 11. května 2021, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a s testy za účelem sestavení dvou rezervních seznamů, z nichž mohou Generální ředitelství pro podporu strukturálních reforem (GR REFORM) a Generální ředitelství pro migraci a vnitřní věci (GR HOME) Evropské komise vybírat nové zaměstnance veřejné služby na pozici „**administrátorů**“ (funkční skupina AD).

Toto oznámení a jeho přílohy tvoří pro toto výběrové řízení závazný právní rámec.

Obecná pravidla platná pro otevřená výběrová řízení naleznete v PŘÍLOZE III.

Počet úspěšných uchazečů:

1. podpora strukturálních reforem: **45**
2. schengenské *acquis*: **25**

Toto oznámení se týká dvou oborů. Můžete se přihlásit pouze na jeden z nich. Volbu je třeba provést již při podání elektronické přihlášky. Po potvrzení elektronické přihlášky nebude možné tuto volbu změnit.

V průběhu výběrového řízení budete pozváni k několika testům, které jsou uvedeny v tomto oznámení o výběrovém řízení. EPSO zajistí, aby podmínky konání těchto testů byly v souladu s doporučeními příslušných orgánů veřejného zdraví (Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí / jiných mezinárodních/evropských a vnitrostátních orgánů).

JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?**1. Podpora strukturálních reforem**

Odborníky v tomto oboru bude přijímat především Generální ředitelství pro podporu strukturálních reforem. Přijetí odborníci budou odpovědní za navrhování, provádění a hodnocení projektů technické podpory s cílem podpořit správní a strukturální reformy v členských státech, a to v těchto odborných oblastech/odvětvích:

— veřejná správa,

— soudnictví,

- finanční sektor,
- správa veřejných příjmů,
- řízení výdajů,
- podnikatelské prostředí,
- energetika a klima,
- životní prostředí,
- vzdělávání,
- zdravotnictví,
- systémy sociálního zabezpečení,
- digitalizace.

Očekává se, že jakožto odborník na strukturální reformy se okamžitě zapojíte do pracovního procesu a prokážete vysokou úroveň odbornosti, pokud jde o reformy v jedné nebo více z výše uvedených oblastí/odvětví. Kromě toho budete muset prokázat schopnost poskytovat poradenství a podporu orgánům veřejné správy při navrhování, provádění a hodnocení reformem.

2. Schengenské *acquis*

Odborníky v tomto oboru bude přijímat především Generální ředitelství pro migraci a vnitřní věci. Přijetí odborníci budou muset prokázat příslušnou právní, politickou nebo praktickou odbornost a znalosti a budou odpovědní za navrhování, provádění a hodnocení schengenského *acquis* v členských státech s cílem posílit stávající právní a politický rámec, a to v těchto odborných oblastech/odvětvích:

- integrovaná správa hranic,
- správa vnějších hranic,
- policejní spolupráce v oblasti provádění schengenského *acquis*,
- vízová politika,
- rozsáhlé informační systémy týkající se hranic, migrace a bezpečnosti, jejich interoperabilita a automatizace hraničních kontrol,
- řízení migrace, včetně navrácení.

Očekává se, že jakožto odborník na schengenskou oblast se okamžitě zapojíte do pracovního procesu a prokážete vysokou úroveň odbornosti, pokud jde o jednu nebo více z výše uvedených oblastí/odvětví. Budete muset být schopni poskytovat poradenství a podporu při navrhování, provádění a hodnocení politiky v souvislosti s možnými reformami schengenského *acquis*, a to často v krátké lhůtě. Součástí Vašich úkolů budou časté mise do členských států s cílem provádět hodnocení na místě nebo se účastnit schůzek s členskými státy a agenturami EU.

Podrobnější informace o typické náplni práce naleznete v PŘÍLOZE I.

SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

K datu uzávěrky pro podání elektronických přihlášek musíte splňovat VŠECHNY tyto obecné a zvláštní podmínky:

1) *Obecné podmínky*

- požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU,
- splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě,
- splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

2) Zvláštní podmínky – jazyky

Musíte ovládat **alespoň dva úřední jazyky EU**, z toho jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4f>

V tomto oznámení o výběrovém řízení budeme na jazyky odkazovat takto:

- jazyk 1: jazyk používaný pro testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí,
- jazyk 2: jazyk používaný pro výběr na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“) a testy v hodnotícím centru („assessment centre“). Tento jazyk musí být odlišný od jazyka 1.

Komunikace prostřednictvím účtu EPSO mezi EPSO a uchazeči, kteří podali platnou přihlášku, bude probíhat v jednom z jazyků, u nichž uchazeči v přihlášce uvedli znalost na úrovni B2 nebo vyšší.

Jazykem 2 musí být angličtina nebo francouzština.

Organizace tohoto výběrového řízení má reagovat na potřeby GŘ REFORM a GŘ HOME. Vzhledem k níže uvedeným důvodům musí mít úspěšní uchazeči přijatí do těchto generálních ředitelství uspokojivou znalost (minimálně na úrovni B2) **angličtiny** nebo **francouzštiny**.

Třebaže znalost dalších jazyků může být výhodou, GŘ REFORM a GŘ HOME využívají pro analytickou činnost, pro interní komunikaci i komunikaci s externími zúčastněnými stranami a pro vypracovávání publikací, zpráv a právních předpisů, jak je uvedeno v příloze I „Náplň práce“, zejména angličtinu a v menší míře i francouzštinu. Při komunikaci s ostatními orgány používají GŘ REFORM a GŘ HOME také především tyto dva jazyky.

V této souvislosti je třeba ohledně jazyků používaných zaměstnanci GŘ REFORM a GŘ HOME zdůraznit tyto skutečnosti:

- Při komunikaci mezi zaměstnanci těchto generálních ředitelství, na interních schůzích nebo interních školeních jsou hlavními jazyky angličtina a francouzština. Angličtina se rovněž nejvíce používá pro analytickou práci, pro komunikaci s externími zúčastněnými stranami a pro vypracovávání publikací, zpráv a legislativních návrhů. V angličtině zaměstnanci také většinou připravují informační přehledy a projevy.
- Angličtina a francouzština jsou hlavní jazyky, které tato dvě generální ředitelství používají na schůzích s jinými útvary Komise, při mezirezortních konzultacích a v rámci auditních postupů.
- Také interní školení pro nově příchozí se konají v angličtině a francouzštině.

Zaměstnanci mohou používat i jiné jazyky než angličtinu a francouzštinu, například pro práci týkající se konkrétní země, a znalost dalších jazyků představuje výhodu. Úspěšní uchazeči však musejí ovládat angličtinu nebo francouzštinu alespoň na úrovni B2, aby mohli plnit úkoly uvedené v příslušném oddíle oznámení a v příloze I a ihned po přijetí do zaměstnání byli schopni pracovat.

Proto je nutné v souvislosti s bodem 4 oddílu „JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?“ používat pro výběr na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“) a testy v hodnotícím centru („assessment centre“) anglický nebo francouzský jazyk. Kromě toho část „Talent Screener“ podléhá srovnávacímu posouzení ze strany výběrové komise. Tato komise ji využívá jako referenční dokument při pohovoru týkajícím se daného oboru v hodnotícím centru a v případě, že uchazeč uspěje, používá se pro účely přijetí do zaměstnání; je proto v zájmu služby i uchazečů, aby část „Talent Screener“ byla vyplněna v jazyce 2 (angličtina nebo francouzština).

3) *Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe*

Vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání **v délce alespoň čtyř let**, doložené diplomem a následně minimálně **šestiletá odborná praxe**, která přímo souvisí s náplní práce ve zvoleném oboru uvedenou v příloze I,

nebo

vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání **v délce alespoň tři let**, doložené diplomem a následně minimálně **sedmiletá odborná praxe**, která přímo souvisí s náplní práce ve zvoleném oboru uvedenou v příloze I,

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v PŘÍLOZE IV.

JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

1) *Podání přihlášky*

Při vyplňování přihlášky budete muset:

- zvolit svůj jazyk 1 a jazyk 2:
 - jazykem 1 může být kterýkoli z 24 úředních jazyků EU a
 - jazykem 2 musí být angličtina nebo francouzština,
- potvrdit, že splňujete podmínky pro účast ve výběrovém řízení,
- poskytnout další informace relevantní pro toto výběrové řízení (např. diplomy, odbornou praxi a odpovědi na otázky týkající se daného oboru („Talent Screener“)).

Přihlášku můžete vyplnit v kterémkoli z 24 úředních jazyků EU, s výjimkou části „**Talent Screener**“, která **musí být vyplněna ve Vašem jazyce 2 (angličtina nebo francouzština)**.

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je Vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku **ve stanovené lhůtě**.

2) *Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí*

Pokud počet uchazečů **překročí určitou hranici**, kterou pro každý obor stanoví ředitelka úřadu EPSO vykonávající pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, budou všichni uchazeči, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě, pozváni k sérii testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, které se budou konat buď v jednom z center akreditovaných úřadem EPSO, nebo na dálku.

Neobdržíte-li jiné pokyny, **musíte si** termín testů s otázkami s výběrem odpovědí **zarezerovat** podle pokynů, jež obdržíte od úřadu EPSO. Obvykle Vám bude nabídnuto několik termínů na různých místech, kde se můžete testů zúčastnit. Období, kdy si můžete rezervovat termíny testů a účastnit se jich, **jsou omezena**.

Pokud bude počet uchazečů **nížší než stanovená hranice**, budou se tyto testy konat v hodnotícím centru (bod 5).

Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

| Testy | Jazyk | Otázky | Délka | Počet bodů | Požadovaný minimální počet bodů |
|----------------------|---------|-----------|----------|--------------|---|
| Verbální uvažování | Jazyk 1 | 20 otázek | 35 minut | 0 až 20 bodů | 10 z 20 |
| Numerické uvažování | Jazyk 1 | 10 otázek | 20 minut | 0 až 10 bodů | Kombinace numerického a abstraktního uvažování: 10 z 20 |
| Abstraktní uvažování | Jazyk 1 | 10 otázek | 10 minut | 0 až 10 bodů | |

Tyto testy jsou vyřazovací a jejich výsledky se nezapočítávají do výsledků ostatních testů konaných v hodnotícím centru.

3) **Kontrola splnění podmínek účasti**

Podle údajů uvedených v elektronických přihláškách se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Splnění obecných podmínek účasti ověří EPSO. Splnění zvláštních podmínek účasti ověří výběrová komise podle části „Vzdělání a odborná příprava“ a „Odborná praxe“ v elektronických přihláškách uchazečů s přihlédnutím k náplni práce uvedené v příloze I.

Použije se jeden z těchto dvou postupů:

- Jestliže budou **jako první uspořádány** testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, přikročí výběrová komise k ověření splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení na základě přihlášek uchazečů, kteří ve všech testech získali požadované minimální počty bodů, jak stanoví oznámení o výběrovém řízení, a to v sestupném pořadí podle počtu bodů získaného v těchto testech. Přihlášky se budou ověřovat, dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne určité hranice, kterou před konáním testů stanoví ředitelka úřadu EPSO vykonávající pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, a pouze tito uchazeči budou prizváni do další fáze výběrového řízení. Přihlášky ostatních uchazečů se ověřovat nebudou.
- Jestliže testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí **nebudou uspořádány jako první**, ověří se splnění podmínek účasti u přihlášek všech uchazečů, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě.

Vezměte prosím na vědomí, že doklady uchazečů budou ověřeny v pozdější fázi (viz bod 6 níže).

4) **Výběr na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“)**

S cílem umožnit výběrové komisi, aby provedla objektivní posouzení srovnatelných kvalit všech uchazečů strukturovaným způsobem, musí všichni uchazeči v témže oboru tohoto výběrového řízení odpovědět na tentýž soubor otázek v části přihlášky „Talent Screener“, a to v jazyce 2. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů se provádí **pouze u uchazečů, u nichž se má za to, že splňují podmínky účasti**, jak je popsáno v bodě 3 výše, a to **výhradně** na základě údajů uvedených v části „Talent Screener“. **Ve svých odpovědích v části „Talent Screener“ byste proto měli uvést všechny relevantní informace, i když jste je již uvedli v jiných částech přihlášky.** Otázky vycházejí z výběrových kritérií uvedených v tomto oznámení.

Seznam kritérií naleznete v PŘÍLOZE II.

Za účelem výběru na základě kvalifikačních předpokladů přidělí nejprve výběrová komise každému z **výběrových kritérií** váhu, která bude odrážet jeho relativní význam (1 až 3), a každou odpověď uchazeče ohodnotí 0 až 4 body. Poté udělené body vynásobí vahou každého kritéria a výsledky sečte, aby našla uchazeče, jejichž profily nejlépe odpovídají příslušné náplni práce.

Do další fáze postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů z výběru na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“).

5) Hodnotící centrum

Do této fáze bude pozván **maximálně trojnásobek** počtu úspěšných uchazečů požadovaného pro každý obor. Pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste dosáhli jednoho z **nejvyšších celkových počtů bodů** ve výběru na základě kvalifikačních předpokladů, budete pozváni k testům v hodnotícím centru (online, nebo osobně), které se budou konat jeden či více dní a budou probíhat ve Vašem **jazyce 2 (angličtina nebo francouzština)**. Případová studie a písemný test v oboru mohou být uspořádány buď v jednom z akreditovaných center EPSO, nebo na dálku. Další podrobnosti a pokyny budou uvedeny v pozvánce.

V případě, že testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědi popsané v bodě 2 **nebyly uspořádány jako první**, absolvujete je během fáze hodnotícího centra buď v jednom z akreditovaných center EPSO, nebo na dálku. Tyto testy jsou vyřazovací a získané body nebudou při výpočtu celkového počtu bodů připočteny k výsledkům ostatních testů v hodnotícím centru.

Neobdržíte-li jiné pokyny, budete muset na svůj účet EPSO naskenovat kopie požadovaných dokladů. Další podrobnosti a pokyny budou uvedeny v pozvánce.

V hodnotícím centru bude hodnoceno osm obecných kompetencí a rovněž kompetence týkající se daného oboru požadované pro toto výběrové řízení, a sice prostřednictvím **pěti testů** (pohovor na základě obecných kompetencí, případová studie, situační pohovor na základě kompetencí, pohovor týkající se daného oboru a písemný test v oboru) podle následující tabulky:

| Kompetence | Testy | |
|---|--|--|
| 1. Analýza a řešení problémů | Situační pohovor na základě kompetencí | Případová studie |
| 2. Komunikace | Případová studie | Pohovor na základě obecných kompetencí |
| 3. Orientace na kvalitu a výsledky | Případová studie | Pohovor na základě obecných kompetencí |
| 4. Vzdělávání a rozvoj | Situační pohovor na základě kompetencí | Pohovor na základě obecných kompetencí |
| 5. Stanovování priorit a organizace práce | Situační pohovor na základě kompetencí | Případová studie |
| 6. Odolnost | Situační pohovor na základě kompetencí | Pohovor na základě obecných kompetencí |
| 7. Práce v kolektivu | Situační pohovor na základě kompetencí | Pohovor na základě obecných kompetencí |
| 8. Vedení lidí | Situační pohovor na základě kompetencí | Pohovor na základě obecných kompetencí |

Požadované minimální počty bodů: 3 z 10 za kompetenci a celkem 40 z 80

| Kompetence | Test | Požadovaný minimální počet bodů |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Kompetence týkající se daného oboru | Pohovor týkající se daného oboru | 25 z 50 |
| | Písemný test v oboru | 25 z 50 |

6) **Rezervní seznam**

Výběrová komise podle dokladů uchazečů ověří informace poskytnuté v elektronických přihláškách a poté pro každý obor sestaví **rezervní seznam** způsobilých uchazečů, kteří dosáhli ve všech testech požadovaného minimálního počtu bodů a po hodnotícím centru získali nejvyšší celkový počet bodů. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Jména budou na seznamu seřazena podle abecedy.

Rezervní seznamy a kompetenční pasy úspěšných uchazečů, v nichž výběrová komise poskytne kvalitativní zpětnou vazbu, budou dány k dispozici orgánům EU pro účely přijímání do zaměstnání a budoucího kariérního rozvoje. Skutečnost, že jste uvedeni na rezervním seznamu, **nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku přijetí.**

ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ

EPSO usiluje o uplatňování politiky rovných příležitostí, rovného zacházení a rovného přístupu pro všechny uchazeče.

Pokud Vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou mít dopad na Vaši schopnost účastnit se testů, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete.

Více informací o naší politice rovných příležitostí a o postupu, jak požádat o zvláštní opatření, naleznete na našich internetových stránkách (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_cs) a v obecných pravidlech připojených k tomuto oznámení (v bodě 1.3 Rovné příležitosti a zvláštní opatření).

KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Chcete-li podat přihlášku, musíte si nejprve vytvořit účet EPSO. Upozorňujeme, že vytvořit si můžete jen jeden účet EPSO, který budete používat pro všechny přihlášky.

Přihlášku podejte elektronicky prostřednictvím internetových stránek EPSO <https://jobs.eu-careers.eu>, a to:

do 11. května 2021, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

PŘÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

1. Podpora strukturálních reforem

Evropská komise hledá administrátory s širokými znalostmi a odbornými zkušenostmi v oboru strukturálních reforem. Očekává se, že přijatí administrátoři budou plnit například úkoly popsané níže, a to v jedné nebo více z následujících odborných oblastí/odvětví:

- veřejná správa,
- soudnictví,
- finanční sektor,
- správa veřejných příjmů,
- řízení výdajů,
- podnikatelské prostředí,
- energetika a klima,
- životní prostředí,
- vzdělávání,
- zdravotnictví,
- systémy sociálního zabezpečení,
- digitalizace.

V těchto odborných oblastech/odvětvích mohou hlavní povinnosti administrátorů zahrnovat mimo jiné:

- poskytování přímého poradenství na technické a politické úrovni orgánům členských států (v rámci diskuse o potřebách reforem), vypracování překladů žádostí členských států o podporu na projekty technické podpory a podílení se na jejich úspěšném provádění v praxi,
- navrhování a koordinaci projektů technické podpory podle dohody s členskými státy, a to v koordinaci s dalšími útvary Komise a poskytovateli technické podpory (úředníci z jiných členských států, mezinárodní organizace, veřejné agentury, odborníci ze soukromého sektoru),
- poskytování přímé technické podpory při navrhování a provádění reforem,
- řízení komplexních smluv nebo dohod o technické podpoře poskytované členskými státy, včetně vypracování mandátů a popisu akcí,
- monitorování operativního provádění technické podpory poskytované členskými státy,
- účast na hodnocení výsledků projektů technické podpory a příslušných reforem,
- zastupování Komise v diskusích s členskými státy a dalšími zúčastněnými stranami (zejména poskytovateli technické podpory),
- poskytování obecných analýz vývoje politiky v dané odborné oblasti/odvětví,
- poskytování vstupů z projektů technické podpory do procesů správy a řízení Evropské unie, jako je evropský semestr.

2. Schengenská *acquis*

Evropská komise hledá administrátory s širokými znalostmi a odbornými zkušenostmi v oboru schengenského *acquis*. Schengenské *acquis* tvoří rozsáhlý a rychle se rozvíjející soubor pravidel týkajících se správy vnějších hranic, řada doprovodných a kompenzačních opatření, jakož i spolehlivý hodnotící a monitorovací mechanismus. Týká se různých oblastí politiky / odvětví, v nichž Komise potřebuje specifické odborné zkušenosti, aby mohla vypracovávat nové politiky a poskytovat technickou podporu členskými státy (v souvislosti s hodnocením a monitorováním).

Očekává se, že přijatí administrátoři budou plnit například úkoly popsané níže, a to v jedné nebo více z následujících odborných oblastí/odvětví:

- integrovaná správa hranic,
- správa vnějších hranic,
- policejní spolupráce v oblasti provádění schengenského *acquis*,
- vízová politika a cestovní doklady,
- rozsáhlé informační systémy týkající se hranic, migrace a bezpečnosti, jejich interoperabilita a automatizace hraničních kontrol,
- řízení migrace, včetně navracení.

V těchto odborných oblastech/odvětvích mohou hlavní povinnosti administrátorů zahrnovat mimo jiné:

- přípravu legislativních iniciativ týkajících se schengenského *acquis* a účast na jednáních se spolutvůrcem právních předpisů,
- účast na navrhování a provádění nových politických iniciativ pro schengenské *acquis*,
- poskytování obecných analýz vývoje politiky v dané odborné oblasti/odvětví,
- posuzování a hodnocení stávajících právních předpisů schengenského *acquis*,
- zjišťování nových potřeb a přizpůsobování stávajících právních předpisů schengenského *acquis* na základě výsledku jeho hodnocení,
- přípravu a koordinaci schengenských hodnotících misí zaměřených na provádění schengenského *acquis* členskými státy a zeměmi přidruženými k Schengenu, vedení týmu odborníků a provádění následných opatření s hodnocenými členskými státy, a to v koordinaci s dalšími útvary Komise a poskytovateli technické podpory (mezinárodní organizace, decentralizované agentury EU, tj. CEPOL, EUROPOL, eu-LISA a FRONTEX),
- monitorování operativního provádění schengenského *acquis* členskými státy a agenturami EU,
- poskytování přímého poradenství na technické a politické úrovni orgánům členských států v rámci diskuse o potřebě zlepšit provádění schengenského *acquis*,
- účast na hodnocení projektů na podporu provádění schengenského *acquis*,
- poskytování vstupů pro projekty v kontextu nástroje pro správu hranic a víza (BMVI) v rámci Fondu pro integrovanou správu hranic (IBMF) a Azylového migračního fondu (AMF),
- zastupování Komise v diskusích s členskými státy, Evropským parlamentem a dalšími zúčastněnými stranami, včetně poskytovatelů technické podpory.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA II

VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

1. Podpora strukturálních reforem

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů vezme výběrová komise v úvahu následující kritéria:

1. Odborná praxe v oblasti podpory navrhování programů/projektů reforem veřejného sektoru v jedné nebo více z těchto odborných oblastí/odvětví:
 - veřejná správa,
 - soudnictví,
 - finanční sektor,
 - správa veřejných příjmů,
 - řízení výdajů,
 - podnikatelské prostředí,
 - energetika a klima,
 - životní prostředí,
 - vzdělávání,
 - zdravotnictví,
 - systémy sociálního zabezpečení,
 - digitalizace.
2. Odborná praxe v oblasti provádění programů/projektů reforem veřejného sektoru v jedné nebo více z těchto odborných oblastí/odvětví:
 - veřejná správa,
 - soudnictví,
 - finanční sektor,
 - správa veřejných příjmů,
 - řízení výdajů,
 - podnikatelské prostředí,
 - energetika a klima,
 - životní prostředí,
 - vzdělávání,
 - zdravotnictví,
 - systémy sociálního zabezpečení,
 - digitalizace.
3. Odborná praxe v oblasti hodnocení výkonnosti reforem veřejného sektoru prováděných v jedné nebo více z těchto odborných oblastí/odvětví:
 - veřejná správa,
 - soudnictví,
 - finanční sektor,

- správa veřejných příjmů,
 - řízení výdajů,
 - podnikatelské prostředí,
 - energetika a klima,
 - životní prostředí,
 - vzdělávání,
 - zdravotnictví,
 - systémy sociálního zabezpečení,
 - digitalizace.
4. Odborná praxe v oblasti reforem veřejného sektoru získaná při práci v jednom nebo více z těchto subjektů:
- správa členského státu,
 - veřejná organizace,
 - mezinárodní organizace,
 - soukromá společnost,
 - evropské orgány a instituce.
5. Odborná praxe v oblasti podpory nebo koordinace strategií řízení změn.
6. Odborná praxe v oblasti jednání s členským státem či evropským orgánem nebo jejich jménem, pokud jde o reformy v odborných oblastech/odvětvích zahrnutých v tomto oboru výběrového řízení.
7. Odborná praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek nebo řízení projektů.
8. Odborná praxe v oblasti akademického výzkumu a/nebo výuky, pokud jde o reformy v odborných oblastech/odvětvích zahrnutých v tomto oboru výběrového řízení.
9. Vysokoškolské vzdělání (magisterské nebo doktorské) se specializací na reformy v odborných oblastech/odvětvích zahrnutých v tomto oboru výběrového řízení, a to vedle diplomu požadovaného pro účast ve výběrovém řízení.
10. Diplom/osvědčení v oboru řízení změn, a to vedle diplomu požadovaného pro účast ve výběrovém řízení.

2. *Schengenské acquis*

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů vezme výběrová komise v úvahu následující kritéria:

1. Odborná praxe v jedné nebo více z těchto odborných oblastí/odvětví:
- integrovaná správa hranic,
 - správa vnějších hranic,
 - policejní spolupráce v souvislosti s prováděním schengenského *acquis*,
 - vízová politika a cestovní doklady,
 - rozsáhlé informační systémy EU týkající se hranic, migrace a bezpečnosti, jejich interoperabilita a automatizace hraničních kontrol,
 - řízení migrace, včetně navracení.

2. Odborná praxe v oblasti hodnocení výkonnosti členských států, pokud jde o provádění schengenského právního rámce (např. provádění schengenských hodnocení na vnitrostátní úrovni nebo na úrovni EU, provádění auditů na vnitrostátní úrovni nebo na úrovni EU) v jedné nebo více z těchto odborných oblastí/odvětví:
 - integrovaná správa hranic,
 - správa vnějších hranic,
 - policejní spolupráce v oblasti provádění schengenského *acquis*,
 - vízová politika a cestovní doklady,
 - rozsáhlé informační systémy EU týkající se hranic, migrace a bezpečnosti, jejich interoperabilita a automatizace hraničních kontrol,
 - řízení migrace, včetně navracení.
3. Odborná praxe v oblasti přípravy a rozvoje politiky nebo právních předpisů schengenského *acquis*, a to i v předběžných fázích, jako je komunikace o politice, posuzování dopadů, veřejné konzultace, koordinace postojů a zastupování ve výborech nebo odborných skupinách.
4. Odborná praxe v oblasti provádění nebo prosazování politiky nebo právních předpisů schengenského *acquis*.
5. Odborná praxe v oblasti rozvoje strategií integrované správy hranic na vnitrostátní úrovni nebo na úrovni EU.
6. Odborná praxe v oblasti vývoje a monitorování provozu rozsáhlých informačních systémů EU týkajících se hranic, migrace a bezpečnosti a jejich interoperability nebo v oblasti navrhování jejich politických a regulačních rámců a jednání o těchto rámcích.
7. Odborná praxe v oblasti jednání s členským státem či evropským orgánem nebo jejich jménem v odborných oblastech/odvětvích zahrnutých v tomto oboru výběrového řízení.
8. Vysokoškolské vzdělání (magisterské nebo doktorské) v odborných oblastech/odvětvích relevantních pro tento obor výběrového řízení, a to vedle diplomu požadovaného pro účast ve výběrovém řízení.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA III

OBECNÁ PRAVIDLA PLATNÁ PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

OBECNÉ INFORMACE

Každým výrazem, kterým se v rámci výběrových řízení pořádaných úřadem EPSO odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

V případě, že se v kterékoli fázi výběrového řízení na posledním postupujícím místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, postoupí do další fáze výběrového řízení všichni tito uchazeči. Do další fáze budou pozváni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do výběrového řízení.

Pokud se na rezervním seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na rezervní seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Na rezervní seznam budou zapsáni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do této fáze výběrového řízení.

1. KDO SE MŮŽE PŘIHLÁSIT

1.1 Obecné a zvláštní podmínky

Obecné a zvláštní podmínky (včetně jazykových znalostí) pro každý obor či profil jsou uvedeny v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“.

Zvláštní podmínky týkající se kvalifikačních předpokladů, odborné praxe a jazykových znalostí se liší v závislosti na požadovaném profilu. V přihlášce uveďte co nejpodrobnější informace o svých kvalifikačních předpokladech a odborné praxi (je-li vyžadována) podle popisu v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“ tohoto oznámení, **jež jsou relevantní vzhledem k dané náplni práce.**

- a) **Diplomy a/nebo potvrzení:** diplomy, ať už vydané v EU, či v zemích mimo EU, musejí být uznány úředním subjektem některého členského státu EU, např. ministerstvem školství členského státu EU. Výběrová komise zohlední rozdíly mezi vzdělávacími systémy.

U postsekundárního vzdělání a technického, odborného či specializačního vzdělání uveďte studované předměty a délku studia a upřesněte, zda se jednalo o denní studium, kombinované studium nebo večerní kurz.

- b) **Odborná praxe** (je-li vyžadována) bude zohledněna, pouze pokud je relevantní vzhledem k požadované náplni práce a:

- jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,
- je za ni vyplácena odměna,
- zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a
- s výhradou těchto podmínek:
 - **dobrovolná práce:** je-li vykonávána za odměnu a obnáší týdenní pracovní dobu a dobu trvání obdobné běžnému zaměstnání,
 - **odborné stáže:** je-li při nich vyplácena odměna,
 - **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,
 - **mateřská dovolená / otcovská dovolená / dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,
 - **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a
 - **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

1.2 Doklady

V různých fázích výběrového řízení budete muset předložit úřední dokument (např. cestovní pas nebo občanský průkaz), který dokládá vaše občanství a je platný v den uzavěrky pro podání přihlášky (v den uzavěrky pro podání první části přihlášky v případě přihlášek, jež mají dvě části).

Všechna období odborné praxe musí být doložena originály nebo ověřenými kopiemi těchto dokladů:

- **dokumentů od bývalých a současných zaměstnavatelů** uvádějících datum začátku a konce plnění pracovních povinností a jejich povahu a úroveň, vyhotovených na hlavičkovém papíře a opatřených razítkem společnosti a jménem a podpisem odpovědné osoby, nebo
- **pracovní smlouvy (smluv) a první a poslední výplatní pásky** spolu s podrobným popisem pracovních povinností,
- (v případě samostatně výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání) **faktur nebo objednávek**, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů,
- (v případě konferenčních tlumočnicků, u kterých se požaduje odborná praxe) dokumentů osvědčujících **počet dnů tlumočení a jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo**, a to přímo pro konferenční tlumočení.

Obecně nejsou požadovány žádné doklady prokazující znalost jazyků, s výjimkou některých lingvistických nebo specializovaných profilů.

V kterémkoli stadiu řízení můžete být požádáni o další informace nebo doklady. Úřad EPSO vás bude informovat, jaké doklady je třeba předložit a kdy.

1.3 Rovné příležitosti a zvláštní opatření

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou být překážkou pro vaši účast v testech, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete. Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení. Vaše doklady budou přezkoumány, aby bylo možné v případě potřeby zajistit přiměřená opatření.

V případě problémů týkajících se přístupnosti, nebo pokud byste potřebovali více informací, můžete se obrátit na tým úřadu EPSO pro přístupnost, a to:

— e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) nebo

— poštou:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KDO MĚ BUDE HODNOTIT?

Výběrová komise je jmenována, aby porovнала uchazeče a na základě jejich kompetencí, schopností a kvalifikací s ohledem na požadavky stanovené v tomto oznámení o výběrovém řízení vybrala ty nejlepší z nich. Její členové také určují úroveň obtížnosti testů ve výběrovém řízení a schvalují jejich obsah na základě návrhů úřadu EPSO.

Aby byla zajištěna nezávislost výběrové komise, uchazečům a všem osobám, které nejsou členy výběrové komise, se přísně zakazuje pokoušet se o kontakt s kterýmkoli z jejích členů, s výjimkou testů, které vyžadují přímou interakci mezi uchazeči a výběrovou komisí.

Uchazeči, kteří chtějí přednést své argumenty či uplatnit svá práva, tak musí učinit písemně a korespondenci adresovat úřadu EPSO, který ji výběrové komisi předá. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt ze strany uchazečů, který není v souladu s tímto postupem, je zakázán a může vést k diskvalifikaci z výběrového řízení.

Ke střetu zájmů vede zejména existence rodinné vazby nebo vztahu nadřízenosti a podřízenosti mezi uchazečem a členem výběrové komise. Výběrové komise se žádají, aby o veškerých takových situacích uvědomily úřad EPSO, jakmile se o nich dozví. Úřad EPSO posoudí každý případ individuálně a přijme patřičná opatření. Nedodržením výše uvedených pravidel se členové výběrových komisí mohou vystavit disciplinárním sankcím a pro uchazeče může být výsledkem diskvalifikace z výběrového řízení (viz oddíl 4.4).

Jména členů výběrové komise se zveřejní na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu) před začátkem testů hodnotícího centra / hodnotící fáze.

3. KOMUNIKACE

3.1 Komunikace s úřadem EPSO

Svůj účet EPSO byste měli **nejméně dvakrát týdně** kontrolovat, abyste mohli sledovat svůj postup výběrovým řízením. Pokud vám v tom brání technické potíže na straně úřadu EPSO, jste povinni to úřadu EPSO ihned oznámit, a to výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

Úřad EPSO si vyhrazuje právo nepodávat informace, které jsou již jasně uvedeny v tomto oznámení o výběrovém řízení a jeho přílohách či na internetových stránkách úřadu EPSO, též v části „Časté dotazy“.

Ve veškeré korespondenci, která se týká konkrétní přihlášky, prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Úřad EPSO se řídí zásadami Kodexu řádného úředního chování (zveřejněn v *Úředním věstníku* a je k dispozici na adrese https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_cs). V souladu s těmito zásadami si úřad EPSO vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irrelevantní) korespondenci.

3.2 Přístup k informacím

Uchazeči mají zvláštní práva na přístup k určitým údajům, jež se jich osobně týkají. Tato práva jim jsou přiznána s ohledem na povinnost uvést důvody, aby bylo možné se odvolat proti zamítavým rozhodnutím.

Povinnost uvést důvody musí být v rovnováze s požadavkem na důvěrnost jednání výběrové komise, což zajišťuje nezávislost komise a objektivitu řízení. Kvůli požadavku na důvěrnost nelze sdělovat postoje jednotlivých členů výběrových komisí týkající se hodnocení dané osoby či srovnávacího hodnocení uchazečů.

Tato práva na přístup jsou specifická pro uchazeče v otevřeném výběrovém řízení a z právních předpisů o přístupu veřejnosti k dokumentům pro ně neplynou jiná práva, než jaká jsou stanovena v tomto oddíle.

3.2.1 Automatické sdělování

Prostřednictvím svého účtu EPSO po každém stadiu výběrového řízení pořádaného v daném případě **automaticky obdržíte** tyto informace:

- **testy s otázkami s výběrem odpovědí:** vaše výsledky a tabulku s vašimi odpověďmi a správnými odpověďmi podle čísel/písmen. Přístup ke **znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen**,
- **podmínky účasti:** zda byla vaše přihláška přijata; pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,
- **Talent Screener:** vaše výsledky a tabulku s váhami otázek, body udělenými za vaše odpovědi a vašim celkovým počtem bodů,
- **předběžné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, pokud nepatříte mezi uchazeče pozvané do další fáze,

- **hodnotící centrum / fáze:** nejste-li diskvalifikováni, váš kompetenční pas s celkovými známkami za jednotlivé kompetence a s komentáři výběrové komise, jež poskytují kvantitativní a kvalitativní zpětnou vazbu k vašemu výkonu v hodnotícím centru / hodnotící fázi.

Úřad EPSO zásadně uchazečům nesděluje znění výchozích textů nebo zadání úloh, neboť se tato mohou znovu použít v budoucích výběrových řízeních. U některých testů však úřad může výjimečně zveřejnit výchozí texty nebo zadání na svých internetových stránkách, pokud:

- testy byly dokončeny,
- výsledky byly stanoveny a sděleny uchazečům a
- výchozí texty / zadání nejsou určeny k opětovnému použití v budoucích výběrových řízeních.

3.2.2 Informace poskytované na žádost

Můžete požádat o **neopravenou** kopii svých odpovědí v písemných testech, pokud jejich obsah **není určen k opětovnému použití** v budoucích výběrových řízeních. Tím jsou výslovně vyloučeny odpovědi v testech práce s elektronickou poštou a v případových studiích.

Na vaše opravené testy s odpověďmi, a zejména na podrobnosti o známkování, se vztahuje důvěrnost jednání výběrové komise, a proto **nebudou sdělovány**.

Úřad EPSO se snaží zpřístupnit uchazečům co možná nejvíce informací s ohledem na povinnost uvést důvody, důvěrnou povahu jednání výběrové komise a pravidla o ochraně osobních údajů. Všechny žádosti o informace budou posuzovány z hlediska těchto povinností.

Veškeré žádosti o informace je třeba podávat prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO (https://epso.europa.eu/help_cs), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny ve vašem účtu EPSO.

4. STÍŽNOSTI A PROBLÉMY

4.1 Technické a organizační záležitosti

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **informujte úřad EPSO výhradně** prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs), abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření.

Ve veškeré korespondenci prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Pokud problém nastane v testovacím centru:

- okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení přímo v centru. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a
- nejpozději do tří kalendářních dnů po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

Pokud problém nastane mimo testovací centra (např. zejména během rezervace testů), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

V případě problémů s přihláškou se musíte na úřad EPSO obrátit okamžitě a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek, a to prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs). Dotazy zaslané méně než pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání přihlášek nemusí být v této lhůtě zodpovězeny.

4.2 Postupy vnitřního přezkumu

4.2.1 Chyba v obsahu testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Databáze otázek s výběrem odpovědí podléhá stále a pečlivé kontrole kvality ze strany úřadu EPSO a výběrových komisí.

Domníváte-li se, že chyba v jedné či několika otázkách s výběrem odpovědí ovlivnila vaši možnost odpovědět, máte právo požádat, aby výběrová komise tyto otázky přezkoumala (v rámci postupu zrušení otázky).

V rámci tohoto postupu může výběrová komise rozhodnout o zrušení otázky s chybou a přerozdělení bodů mezi zbývající otázky testu. Přepočít se dotkne pouze uchazečů, kterým byla tato otázka položena. Způsob hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech tohoto oznámení o výběrovém řízení zůstává beze změn.

Jak podat stížnost ohledně testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO, a to **výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek** (https://epso.europa.eu/help_cs),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří kalendářních dnů** ode dne konání vašich testů na počítači,
- **další informace:** popište, čeho se otázka týkala (její náplň), aby bylo možné dotčené otázky identifikovat, a co nejasnějším způsobem vysvětlíte domnělou chybu.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují zpochybněné otázky a domnělou chybu, nebude brán zřetel.

Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a neupřesňují jasně daný problém.

Stejný postup přezkumu platí pro chyby v testu práce s elektronickou poštou.

4.2.2 Žádosti o přezkum

Můžete požádat o přezkum kteréhokoli **rozhodnutí** přijatého výběrovou komisí nebo úřadem EPSO, které stanoví vaše výsledky a/nebo které určuje, zda můžete postoupit do dalšího stadia výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni.

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

- věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo
- nedodržení služebního řádu, oznámení o výběrovém řízení a jeho příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo úřadu EPSO.

Upozorňujeme, že nelze napadnout platnost hodnocení výběrové komise, pokud jde o kvalitu vašeho výkonu v některém testu nebo relevanci vašich kvalifikací a odborné praxe. Toto hodnocení je úsudkem výběrové komise a váš nesouhlas s hodnocením vašich testů, odborné praxe a/nebo kvalifikací nedokazuje, že se komise dopustila chyby. Žádosti o přezkum podané na tomto základě nepovedou ke kladnému výsledku.

Jak podat žádost o přezkum:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek https://epso.europa.eu/help_cs),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno ve vašem účtu EPSO,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.

Do patnácti pracovních dnů vám bude zasláno potvrzení o přijetí. Subjekt, který přijal napadené rozhodnutí (výběrová komise, nebo úřad EPSO), vaši žádost přezkoumá a vydá příslušné rozhodnutí. Odůvodněnou odpověď obdržíte co nejdříve.

Bude-li výsledek kladný, budete znovu zařazeni do výběrového řízení ve stadiu, v němž jste byli vyloučeni, a to bez ohledu na to, jak dalece mezitím výběrové řízení pokročilo.

4.3 Další možnosti napadení rozhodnutí

4.3.1 Správní stížnosti

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo obrátit se na ředitele úřadu EPSO, který vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, se správní stížností.

Stížností můžete napadnout rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno, pokud je tím přímo a bezprostředně ovlivněn váš právní status uchazeče a pouze pokud došlo k zjevnému porušení pravidel výběrového řízení. **Ředitel úřadu EPSO nemůže zvrátit úsudek výběrové komise** (viz oddíl 4.2.2).

Jak podat správní stížnost:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek https://epso.europa.eu/help_cs,
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří měsíců** ode dne oznámení napadeného rozhodnutí nebo ode dne, kdy mělo být rozhodnutí učiněno,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.

4.3.2 Žaloba k soudu

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Vezměte prosím na vědomí, že žaloba podaná proti rozhodnutí úřadu EPSO, a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise, nebude u Tribunálu přípustná, pokud jste nejprve nepodalí správní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz oddíl 4.3.1). Jedná se především o rozhodnutí týkající se obecných podmínek účasti ve výběrovém řízení, která přijímá úřad EPSO, nikoli výběrová komise.

Jak podat žalobu:

- **postup:** viz internetové stránky Tribunálu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3 Evropský veřejný ochránce práv

Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podávat stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.

Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí (viz oddíly 4.1–4.3).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

- **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4 Diskvalifikace z výběrového řízení

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud úřad EPSO zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- přihlásili jste se na neslučitelné obory nebo profesní profily,
- nesplňujete všechny podmínky účasti ve výběrovém řízení,

- učinili jste nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,
- nezarezovali jste si termín jednoho nebo několika testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v tomto oznámení o výběrovém řízení nebo jste pro ně neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podali jste přihlášku v jiném jazyce, než stanoví toto oznámení o výběrovém řízení (použití jiného jazyka může být přípustné v případě vlastních jmen, oficiálních titulů a názvů pracovních pozic, jak jsou uvedeny v dokladech nebo v označeních/názvech diplomů) a/nebo
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Uchazeči o místo v orgánech EU musí prokázat maximální bezúhonnost. Podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankcí a může být překážkou účasti v budoucích výběrových řízeních.

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA IV

PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ V JEDNOTLIVÝCH ČLENSKÝCH STÁTECH A VE SPOJENÉM KRÁLOVSTVÍ PODLE PLATOVÝCH TŘÍD, KTERÉ V ZÁSADĚ ODPOVÍDAJÍ KVALIFIKAČNÍM PŘEDPOKLADŮM POŽADOVANÝM V OZNÁMENÍCH O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelné verzi těchto příkladů.

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|-----------------------------------|---|--|--|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| 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 Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor | Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS) | Licence/Licentiaat Master 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/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma |
| България | Диплома за завършено средно образование | Специалист по ... | | Диплома за висше образование Бакалавър Магистър |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) | Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|-------------|--|--|--|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Danmark | Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK) | Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør | Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife | | Fachhochschulabschluss Bachelor | Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad |
| Eesti | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti) |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|--------------|--|---|---|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Éire/Ireland | Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP) | Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS) | Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate |
| Ελλάδα | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK) | | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) |
| España | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista | FP grado superior (Técnico superior) | Diplomado/Ingeniero técnico | Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|----------|--|---|---|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| 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) | Licence | Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat |
| Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu | Stručni pristupnik/pristupnica | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti |
| Italia | Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri) | Diploma di laurea – L (breve) | Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR) |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|------------|--|--|---|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma | | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat |
| Latvija | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu) | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds |
| Lietuva | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas | Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien | Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|--------------|--|--|---|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme) | Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat |
| 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-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma | Bachelor's degree | Bachelor's degree Master of Arts Doctorate |
| 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) | Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“ | HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|------------|---|--|--|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom/Akademiediplom | Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/ Bakkalaurea | Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel |
| Polska | Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej | Licencjat/Inżynier | Magister/Magister inżynier Dyplom doktora |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | | Bacharel Licenciado | Licenciado Mestre Doutorado |
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar | Diplomă de licență | Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|---------------|---|--|--|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi | Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat |
| Slovensko | Vysvedčenie o maturitnej skúške | Absolventský diplom | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár) | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD. |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå | Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) | Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|----------------|--|---|---|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Sverige | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år | 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) | 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 |
| 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) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | (Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland | Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate |
| | NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State. | | | |

Konec PŘÍLOHY IV, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

ISSN 1977-0863 (elektronické vydání)
ISSN 1725-5163 (papírové vydání)



Úřad pro publikace
Evropské unie
L-2985 Lucemburk
LUCFMBURSKO

CS