V

*(Atzinumi)*

# ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

# EIROPAS PARLAMENTS

## PAZIŅOJUMS PAR PIEŅEMŠANU DARBĀ PE/281/S/FINS

**Darbības analītiķi(-es) – *SAP* (AD 6 un AD 9)**

(2023/C 68 A/01)

***Pirms pieteikšanās rūpīgi izlasiet kandidātu rokasgrāmatu, kas pievienota kā pielikums šim paziņojumam par pieņemšanu darbā.***

***Rokasgrāmata, kas ir paziņojuma par pieņemšanu darbā neatņemama sastāvdaļa, palīdzēs izprast atlases procedūrām piemērojamos noteikumus un pieteikšanās kārtību.***

SATURA RĀDĪTĀJS

A. Amata apraksts un atbilstība

B. Procedūra

C. Pieteikumu iesniegšana

Rokasgrāmata kandidātiem, kas piedalās Eiropas Parlamenta organizētās atlases procedūrās

Deklarācija

### A. AMATA APRAKSTS UN ATBILSTĪBA

1. **Vispārīga informācija**

Eiropas Parlaments ir nolēmis, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības ([1]) (Civildienesta noteikumi) 29. panta 2. punktu, organizēt atlases procedūru ierēdņu pieņemšanai darbā Finanšu ģenerāldirektorātā (DG FINS).

DG FINS meklē ļoti zinošus un spējīgus speciālistus vai speciālistes, kas var palīdzēt pārvaldīt un uzturēt Eiropas Parlamenta *SAP S4HANA* platformu ģenerāldirektorāta atbildībā. Atlases procedūras galvenais mērķis ir aizpildīt vakantās amata vietas *FMS* kompetenču centra nodaļā **Luksemburgā**.

**Pieņemšana darbā notiks AD 6 un AD 9 pakāpē.**

Atlases procedūras mērķis ir izveidot **10 veiksmīgo kandidātu vai kandidāšu sarakstu katrai pakāpei**.

AD 9 pakāpes pirmajā līmenī pamatalga ir 8 786,88 EUR mēnesī.

AD 6 pakāpes pirmajā līmenī pamatalga ir 6 066,59 EUR mēnesī.

([1]) OV 45, 14.6.1962., 1385/62. lpp. Konsolidēts teksts: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

Algai piemēro Savienības nodokli un citus ieturējumus, kas paredzēti Civildienesta noteikumos. Algu ar valsts nodokļiem neapliek. Pakāpe, kurā veiksmīgos kandidātus vai kandidātes pieņems darbā, var tikt pielāgota atkarībā no profesionālās pieredzes. Turklāt pamatalgu ar atsevišķiem nosacījumiem papildina piemaksas.

**Šis paziņojums attiecas uz divām pakāpēm (AD 6 un AD 9). Var pieteikties tikai uz vienu pakāpi. Tāpēc, kā minēts paziņojuma par pieņemšanu darbā B daļas 1. punktā, iesniedzot pieteikumu tiešsaistē, ir jāizvēlas pakāpe, ko pēc tam, kad pieteikums tiešsaistē ir validēts, mainīt vairs nevar.**

Tomēr, ievērojot konkrētus nosacījumus, **atlases komisija var pārcelt AD 9 pakāpes pieteikumus uz AD 6 pakāpi**. Nosacījumi, kas attiecas uz pārcelšanu amatā, ir izklāstīti paziņojuma par pieņemšanu darbā B daļas 1. punktā.

Eiropas Parlaments īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūru pieteikumus, nepieļaujot diskrimināciju, piemēram, diskrimināciju dzimtes, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpatnību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības pie mazākumtautības, mantiskā stāvokļa, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

2. **Amata pienākumu apraksts**

2.1. *FMS kompetenču centra nodaļa*

Finanšu ģenerāldirektorāta (DG FINS) galvenais uzdevums ir dot Eiropas Parlamentam iespēju atbildīgi pārvaldīt ES budžetu un pašam savu budžetu.

Šajā nolūkā DG FINS nodrošina:

— labu Eiropas Savienībai un Eiropas Parlamentam nodotā budžeta finanšu pārvaldību;

— minētā budžeta izlietojuma pārredzamību;

— atbalstu Parlamenta politiskajiem finanšu pārvaldības dalībniekiem.

DG FINS izstrādā vienkāršotu darba vidi visām finanšu jomas ieinteresētajām personām, lai atvieglotu to finanšu uzdevumu izpildi. Šajā kontekstā *FMS* kompetenču centra nodaļa ir uzņēmusies atbildību par Eiropas Parlamenta centrālās finanšu pārvaldības sistēmas (*FMS*) ieviešanu un uzturēšanu.

*FMS* ir Eiropas Parlamenta finanšu lietojumprogrammu vides daļa kopš 2020. gada janvāra. Tā vienā rīkā integrē budžeta izpildi, finanšu uzskaiti, līgumu pārvaldību, inventāra pārvaldību un izmaksu uzskaiti.

Pāreja uz *FMS* Eiropas Parlamentam ir devusi iespēju arī:

— racionalizēt, standartizēt un automatizēt galvenos budžeta un finanšu procesus;

— uzlabot lēmumu pieņemšanas ziņā kritiski svarīgas informācijas redzamību un pieejamību augstākajai un vidējai vadībai;

— labāk kontrolēt pieejamos resursus (cilvēkresursus, IT resursus un finanšu resursus).

*FMS* tvērums nesen papildinājās ar jaunām jomām, kas aptver citus procesus, piemēram, Eiropas Parlamenta deputātu atalgojuma, pabalstu un pensiju aprēķināšanu un jaunu vadības finanšu pārskatu izstrādi.

2.2. *Uzdevumi*

*FMS* kompetenču centra nodaļa būs galvenā nodaļa, kurā varēs pieņemt darbā veiksmīgos kandidātus vai kandidātes. Tiek gaidīts, ka darbam angļu valodā pieņemtie darbības analītiķi vai analītiķes veiks vairākus no šādiem uzdevumiem nodaļas pārvaldīto *SAP* sistēmu ieviešanai un/vai uzturēšanai:

— noteikt un ieviest *S4HANA Finance and Procurement* procesa risinājumus. Zināšanas par *S4HANA HCM* un *BW4HANA* rīkiem, ko izmanto arī Eiropas Parlaments, tiks uzskatītas par priekšrocību;

— apzināt darbības prasības un pārvērst tās funkcionālos risinājumos;

— racionalizēt *SAP* procesus un saskaņot tos ar darbības prasībām;

— izstrādāt *SAP* un klientu iepriekšējo lietojumprogrammu integrāciju;

— veikt nepieciešamās *SAP* lietojumprogrammu uzturēšanas darbības (modernizāciju, uzlabojumus, labojumus u. c.);

— veikt funkcionālo testēšanu; pārvaldīt akcepttestēšanu galalietotāju vidū;

— sniegt atbalstu lietotājiem, ieskaitot profesionālu apmācību;

— piedalīties ārējo pakalpojumu sniedzēju veiktā darba koordinēšanā un uzraudzībā;

— palīdzēt izpildīt projektus, kas nepieciešami ģenerāldirektorāta stratēģisko plānu pabeigšanai, jo īpaši mākoņdatošanas risinājumu potenciālu izmantošanu nākotnē, un efektīvi integrēt jaunus *SAP* produktus.

2.3. *Vajadzīgās prasmes*

Veiksmīgajiem kandidātiem vai kandidātēm būs jāpierāda šādas prasmes un kompetences minēto uzdevumu izpildē:

— spēja skaidri un precīzi sazināties angļu valodā gan mutiski, gan rakstiski;

— spēja identificēt kritiski svarīgos faktus sarežģītās lietās un izstrādāt radošus un praktiskus risinājumus;

— spēja sadarbīgi strādāt komandās, atbalstot kopīgus mērķus un zināšanu apmaiņu ar citiem kolēģiem;

— spēja efektīvi apmācīt galalietotājus un dalīties zināšanās ar tiem;

— spēja noteikt svarīgākos uzdevumus un efektīvi organizēt darba slodzi;

— spēja efektīvi strādāt spiediena apstākļos un elastība pielāgoties mainīgai darba videi;

— griba uzņemties iniciatīvu, lai nodrošinātu kvalitatīvu darbu;

— skaidra orientēšanās uz (iekšējiem un ārējiem) klientiem.

3. **Atbilstība**

Pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās kandidātiem vai kandidātēm ir jāatbilst tālāk norādītajiem vispārīgajiem un īpašajiem atbilstības kritērijiem.

a) ***Vispārīgie kritēriji***

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 28. pantu jums:

— jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgajam(-ai);

— jābūt tiesīgam(-ai) izmantot savas pilsoņa tiesības;

— jābūt izpildījušam(-ai) tiesību aktos noteiktās karaklausības saistības;

— jāvar uzrādīt pienācīgas rekomendācijas par piemērotību attiecīgo pienākumu veikšanai.

b) ***Īpašie atbilstības kritēriji***

i) *Nepieciešamā kvalifikācija*

AD 6 pakāpei

Izglītības līmenim jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina kādā no Eiropas Savienības dalībvalstīm oficiāli atzīts diploms.

AD 9 pakāpei

Izglītības līmenim jāatbilst vismaz četrus gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina kādā no Eiropas Savienības dalībvalstīm oficiāli atzīts diploms,

vai

izglītības līmenim jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina kādā no Eiropas Savienības dalībvalstīm oficiāli atzīts diploms, un pēc tās jābūt iegūtai vismaz vienu gadu ilgai relevantai darba pieredzei atlases procedūras jomā.

Gan dalībvalstī, gan trešā valstī izsniegti diplomi ir jāatzīst oficiālai ES dalībvalsts iestādei, piemēram, Izglītības ministrijai.

Kandidātiem vai kandidātēm, kam ir trešā valstī izsniegti diplomi, pieteikumā ir jāiekļauj apliecinājums par šo diplomu līdzvērtību ES. Sīkāku informāciju par trešo valstu kvalifikāciju atzīšanu varat atrast *ENIC-NARIC* tīklos (https://www.enic-naric.net).

Atlases komisija ņems vērā dažādu izglītības sistēmu atšķirības.

*Sīkāku informāciju sk. 1. pielikumā Rokasgrāmatai kandidātiem, kas piedalās Eiropas Parlamenta organizētās atlases procedūrās.*

ii) *Nepieciešamā profesionālā pieredze*

Pēc tam, kad kandidāti vai kandidātes ir ieguvušas kvalifikāciju, kas dod iespēju piedalīties atlases procedūrā (sk. i) apakšpunktu), jābūt iegūtai darba pieredzei un tehniskajām zināšanām *SAP* jomā.

— **AD 6 pakāpei** Vismaz **2 gadu** darba pieredze, kas saistīta ar iepriekš minētajiem uzdevumiem (2.2. punkts), *SAP* finanšu vai iepirkuma moduļos.

— **AD 9 pakāpei** Vismaz **10 gadu** darba pieredze, kas saistīta ar iepriekš minētajiem uzdevumiem (2.2. punkts), *SAP* finanšu vai iepirkuma moduļos. Kandidātiem vai kandidātēm jābūt arī vismaz trīs gadu pieredzei, kas saistīta ar *S4HANA* platformu finanšu vai iepirkuma moduļos (ko var iekļaut minētajā minimālajā 10 gadu prasībā).

iii) *Valodu zināšanas*

Jums **labi (vismaz C1 līmenī)** jāzina kāda no Eiropas Savienības oficiālajām valodām **(1. valoda)**, proti, angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, itāliešu, īru, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu vai zviedru valoda,

un

**apmierinoši (vismaz B2 līmenī) jāzina angļu valoda (2. valoda)**. Pretendenta 1. valoda nedrīkst būt tā pati, kas prasītā 2. valoda. Ja 1. valoda ir angļu valoda, 2. valodai jābūt jebkurai citai Eiropas Savienības oficiālajai valodai (vismaz B2 līmenī).

Ņemiet vērā, ka iepriekš minētie minimālie līmeņi attiecas uz katru no valodas prasmes jomām (runāšana, rakstīšana, lasīšana, klausīšanās), kas minētas kandidatūras pieteikumā. Šīs prasmes atbilst tām, kas noteiktas *Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā* (https://europa.eu/europass/lv/common-european-framework-reference-language-skills).

*Šajā atlases procedūrā valodas izvēles iespējas ir noteiktas atbilstoši dienesta interesēm. SAP darbības analītiķa(-es) amatam ir vajadzīga īpaša kvalifikācija pienākumu rakstura dēļ, kā minēts šā paziņojuma par pieņemšanu darbā A daļas 2. punktā.*

*Gandrīz viss FMS kompetenču centra nodaļas darbs norit angļu valodā. Angļu valoda ir valoda, ko izmanto saziņā ar citiem Parlamenta ģenerāldirektorātiem un Eiropas Parlamenta politiskajām struktūrām, kā arī ar ārējiem SAP sistēmu nodrošinātājiem. Turklāt angļu valoda ir valoda, ko izmanto sanāksmēs un funkcionālo un tehnisko dokumentu sagatavošanā. Līdz ar to, lai pildītu savus pienākumus un nodrošinātu pienācīgu dienesta darbību, darbā pieņemtajām personām jābūt spējīgām strādāt un reāli sazināties angļu valodā.*

## B. PROCEDŪRA

Procedūras pamatā ir **pārbaudījumi**.

### 1. **Pielaide**

Atlases komisija novērtēs jūsu pieteikumu, ņemot vērā īpašos atbilstības kritērijus (A daļas 3. punkts). Ja atbildīsit īpašajiem atbilstības kritērijiem, atlases komisija jūs pielaidīs dalībai priekšatlases procedūrā. **Atlases komisija savus lēmumus balstīs tikai uz informāciju, kas sniegta pieteikuma veidlapā un ko apstiprina apliecinošie dokumenti.**

**NB! Piesakoties tiešsaistē, jānorāda pakāpe, uz kuru piesakās (AD 6 vai AD 9). Visiem kandidātiem vai kandidātēm *pienācīgi aizpildīta deklarācijas veidlapa* ir jāaugšupielādē attiecīgajā pieteikuma sadaļā. *Ja kandidāti vai kandidātes piesakās uz AD 9 pakāpi, bet neiesniedz deklarāciju vai deklarācija ir nepilnīga, pieteikums nav pieņemams.***

**Pieteikumiem uz AD 9 pakāpi,** pārbaudot atbilstību, atlases komisija var pārcelt pieteikumu uz AD 6 pakāpi, ja:

— no pieteikumā sniegtās informācijas izriet, ka kandidāts vai kandidāte neatbilst AD 9 pakāpes kritērijiem, bet atbilst AD 6 pakāpes kritērijiem;

***un***

— kandidāts vai kandidāte deklarācijā **piekrīt pārcelšanai uz AD 6 pakāpi**. Jāpiezīmē, ka tad, ja deklarācija nav iesniegta vai ir nepilnīga, kandidātus vai kandidātes, kas neatbilst AD 9 pakāpes atbilstības kritērijiem, nevar pārcelt uz AD 6 pakāpi un tāpēc viņus(-as) nepielaidīs dalībai atlases procedūrā.

2. **Pārbaudījumi**

a) ***Priekšatlases tests ar atbilžu variantiem (TAV)***

Ja atlases komisija nolems jūs pielaist dalībai atlases procedūrā, jūs uzaicinās uz datorizētu priekšatlases TAV, ja vien būsit iesniedzis(-gusi) pieteikuma dokumentāciju:

— C daļā noteiktajā kārtībā un

— C daļā minētajā termiņā.

TAV būs angļu valodā.

TAV sastāvēs no ne vairāk kā 30 jautājumiem, kas paredzēti, lai novērtētu jūsu spēju identificēt informāciju, kura saistīta ar amata aprakstu (A daļas 2. punkts). Minimālais pareizo atbilžu īpatsvars būs 50 %.

Tests ilgs ne vairāk kā 45 minūtes, un tas būs jāaizpilda tiešsaistē.

b) ***Rakstiskais pārbaudījums***

Rakstiskais pārbaudījums tiks organizēts angļu valodā, un tā mērķis būs novērtēt jūsu piemērotību darba aprakstā noteiktajiem uzdevumiem (A daļas 2. punkts).

Atlases komisija ne tikai novērtēs rakstiskā pārbaudījuma atbildes no tehniskā viedokļa, bet arī izvērtēs jūsu rakstītprasmes, īpašu uzmanību pievēršot jūsu spējai rakstīt strukturēti, loģiski un skaidri.

Rakstiskais pārbaudījums notiks uzreiz pēc priekšatlases TAV. **Ja neiegūsit vismaz minimālo punktu skaitu priekšatlases TAV, jūsu rakstiskais pārbaudījums netiks vērtēts.**

Rakstiskais pārbaudījums ilgs ne vairāk kā 120 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 60 punktiem (nepieciešamais minimums: 30 punkti).

Pārbaudījums notiks tiešsaistē.

**20 kandidāti vai kandidātes (katrā atlases procedūras pakāpē)** ar lielāko punktu skaitu rakstiskajā pārbaudījumā tiks uzaicināti uz mutisko pārbaudījumu, ja rakstiskajā pārbaudījumā būs saņemts nepieciešamais punktu minimums. Ja uz pēdējo vietu kādā no pakāpēm vairākiem kandidātiem būs vienāds punktu skaits, atlases komisija uzaicinās visus attiecīgos kandidātus.

c) ***Mutiskais pārbaudījums***

Intervija ar atlases komisiju angļu valodā nolūkā novērtēt jūsu piemērotību uzdevumu veikšanai, kā arī jūsu prasmes un kompetences, kā izklāstīts A daļas 2. punktā ("Amata pienākumu apraksts"), ņemot vērā visu pieteikuma dokumentācijā iekļauto informāciju. Atlases komisija pārbaudīs visu to kandidātu vai kandidāšu 1. valodu, kam angļu valoda norādīta kā 2. valoda, un pārbaudīs to kandidātu vai kandidāšu otro valodu, kam kā 1. valoda norādīta angļu valoda.

Pārbaudījuma maksimālais ilgums: 45 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 40punktiem (nepieciešamais minimums: 20 punkti).

Mutiskais pārbaudījums var tikt organizēts attālināti.

Norādījumus par rakstiskajiem un mutiskajiem pārbaudījumiem jūs saņemsit laikus. Pārbaudījumi notiks konkrētā datumā un konkrētā laikā. Ja neatbildēsit uz kādu no uzaicinājumiem, ar jums nebūs iespējams sazināties pa e-pastu vai jūs neieradīsities uz kādu no pārbaudījumiem, jums draud diskvalifikācija. Norādījumi jums jāievēro pilnībā. To neievērošana vai rīcība, kas neatbilst norādījumiem, novedīs pie tūlītējas diskvalifikācijas.

3. **Piemēroto kandidātu vai kandidāšu saraksts**

Atlases komisija sagatavos sarakstu ar **10 piemērotiem kandidātiem vai kandidātēm katrā atlases procedūras pakāpē**, norādot to atbilstīgo kandidātu vai kandidāšu vārdus, kam ir visaugstākais kopējais punktu skaits. Kopvērtējumu veido kopējais punktu skaits, kas iegūts rakstiskajā un mutiskajā pārbaudījumā, ar nosacījumu, ka kandidātiem vai kandidātēm gan rakstiskajā, gan mutiskajā pārbaudījumā ir vismaz minimālais punktu skaits. Veiksmīgo kandidātu vai kandidāšu vārdi katras pakāpes sarakstā būs alfabētiskā secībā. Ja uz pēdējo atlikušo vietu vairākiem kandidātiem vai kandidātēm būs vienāds punktu skaits, katras pakāpes sarakstā var būt visi šie kandidāti vai kandidātes.

**Saraksts būs spēkā līdz 2026. gada 31. decembrim**. Tā spēkā esamību var pagarināt ar iecēlējinstitūcijas lēmumu. Ja to pagarinās, sarakstā iekļautos kandidātus vai kandidātes savlaicīgi informēs.

Veiksmīgos kandidātus vai kandidātes par rezultātiem informēs individuāli, un piemēroto kandidātu vai kandidāšu saraksts tiks publicēts Eiropas Parlamenta oficiālajā tīmekļa vietnē.

Darba piedāvājuma gadījumā jums būs jāuzrāda visu vajadzīgo dokumentu oriģināli, tai skaitā diplomi un profesionālo pieredzi apliecinoši dokumenti, lai tos varētu pārbaudīt.

Vārda iekļaušana piemēroto kandidātu vai kandidāšu sarakstā neparedz nedz tiesības saņemt darba piedāvājumu, nedz arī to garantē.

C. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA

**Kā pieteikties**

Jāpiesakās platformā *Apply4EP*:

https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/lv_LV.

Pirms pieteikuma aizpildīšanas jums ir rūpīgi jāizlasa Rokasgrāmatu kandidātiem, kas piedalās Eiropas Parlamenta organizētos konkursos un atlases procedūrās, un jāpievieno attiecīgie apliecinošie dokumenti.

**Kandidatūru pieteikšanas termiņš**

Pieteikumu iesniegšanas termiņš:

***2023. gada 13. aprīlī plkst. 17.00 pēc Luksemburgas laika.***

Pēc kandidatūras pieteikuma apstiprināšanas jums automātiski tiks nosūtīts saņemšanas apstiprinājums.

Lūdzam Eiropas Parlamenta dienestiem šīs atlases procedūras sakarā NEZVANĪT!

# Rokasgrāmata kandidātiem(-ēm), kas piedalās Eiropas Parlamenta rīkotajos konkursos/atlases procedūrās

*Šajā dokumentā termins "paziņojums" nozīmē paziņojumu par konkursu saistībā ar konkursu un paziņojumu par vakanci saistībā ar atlases procedūru.*

1. IEVADS

*Kā notiek konkurss/atlases procedūra?*

Konkursam/atlases procedūrai ir vairākas kārtas, kurās kandidāti(-es) sacenšas savā starpā; tajos var piedalīties visi(-as) Eiropas Savienības pilsoņi(-es), kas pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā atbilst dalības nosacījumiem, tie piedāvā taisnīgu iespēju visiem kandidātiem(-ēm) apliecināt savas prasmes un ļauj atbilstoši nopelniem atlasīt labākos kandidātus (-es), vienlaikus ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.

Konkursa/atlases procedūras beigās izraudzītos(-ās) kandidātus(-es) iekļauj piemēroto kandidātu sarakstā, ko Eiropas Parlaments izmanto, lai aizpildītu sev nepieciešamās amata vietas.

Katram konkursam/atlases procedūrai ir izveidota atlases komisija ([1]). Tās locekļus ieceļ administrācija un Personāla komiteja. Atlases komisijas darbs notiek aizklāti un saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ([2]) III pielikumu.

Lemjot par katra(-as) kandidāta(-es) dalību, atlases komisija stingri ievēro paziņojumā izklāstītos dalības nosacījumus. Kandidāti(-es) nevar kā argumentu izmantot to, ka viņi(-as) ir pielaisti(-as) pārbaudījumu kārtošanai agrāk notikušā konkursā vai atlases procedūrā.

Lai atlasītu labākos(-ās) kandidātus(-es), atlases komisija salīdzina viņu sniegumu ar mērķi novērtēt piemērotību paziņojumā aprakstīto pienākumu veikšanai. Tādēļ tai ir ne tikai jāizvērtē zināšanu līmenis, bet arī jānoskaidro vispiemērotākās personas, vadoties no to nopelniem.

Jāņem vērā, ka atkarībā no kandidātu(-šu) skaita konkurss/atlases procedūra var ilgt no sešiem līdz 12 mēnešiem.

2. KONKURSA/ATLASES PROCEDŪRAS POSMI

Konkursa/atlases procedūras posmi ir šādi:

— kandidatūras pieteikuma dokumentu saņemšana,

— atbilstības dalības nosacījumiem pārbaude,

— kvalifikācijas novērtēšana (pamatojoties uz paziņojumu),

— pārbaudījumi,

— iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā.

## 2.1. **Kandidatūras pieteikuma dokumentu saņemšana**

Pieteikšanās notiek tikai tiešsaistes platformā *Apply4EP*, rūpīgi izpildot visus posmus, līdz kandidatūra tiek galīgi elektroniski apstiprināta (sk. šīs rokasgrāmatas 3. punktu). Pieteikumam ir jāpievieno visi attiecīgie apliecinošie dokumenti (vēlams, *PDF* formātā), kas ir prasīti un apliecina atbilstību paziņojumā norādītajiem nosacījumiem. Šie dokumenti ļauj atlases komisijai pārbaudīt informācijas pareizību. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem.

Lūdzam ņemt vērā, ka platforma *Apply4EP* dod iespēju augšupielādēt dokumentus (katram dokumentam nepārsniedzot 5 MB *DOC*, *DOCX*, *GIF*, *JPG*, *TXT*, *PDF*, *PNG* un *RTF* formātā), kas apliecina kandidatūras pieteikumā minēto profesionālo pieredzi, izglītību un attiecīgā gadījumā valodu zināšanas.

## 2.2. **Atbilstības dalības nosacījumiem pārbaude**

To kandidātu(-šu) sarakstu, kas ir iesnieguši(-šas) kandidatūras pieteikuma dokumentus prasītajā kārtībā un ievērojot noteikto termiņu, sagatavo iecēlējinstitūcija un kopā ar pieteikuma dokumentiem nosūta atlases komisijai.

---

([1]) Šajā rokasgrāmatā termins "atlases komisija" attiecas uz jebkura veida atlases komiteju vai komisiju. Konkursa kontekstā tā ir atlases komisija. Atlases procedūras kontekstā tā ir atlase komiteja.

([2]) OV 45, 14.6.1962., 1385/62. lpp. Konsolidēts teksts: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

Atlases komisija izvērtē kandidatūras pieteikuma dokumentus un izveido to kandidātu(-šu) sarakstu, kas atbilst paziņojumā izklāstītajiem dalības nosacījumiem. Šajā nolūkā tā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, **kuru apstiprina pievienotie apliecinošie dokumenti**.

Kandidatūras pieteikumā ir jānorāda sīka informācija par studijām, apmācību, valodu zināšanām un profesionālo pieredzi, proti:

— attiecībā uz studijām – sākuma un beigu datumi un iegūtais(-ie) diploms(-i), kā arī studētie priekšmeti;

— attiecībā uz iespējamo profesionālo pieredzi – darba pienākumu pildīšanas sākuma un beigu datums, kā arī **precīzs veikto pienākumu apraksts**. Jānorāda arī darba laiks vai dienā / nedēļā / mēnesī nostrādāto stundu skaits.

Kandidatūras pieteikumā ir jāmin visi publicētie pētījumi, raksti, ziņojumi vai citi materiāli, kuri attiecas uz paziņojumā aprakstītajiem pienākumiem.

Katru profesionālās pieredzes periodu var ņemt vērā tikai vienu reizi. Šai profesionālajai pieredzei jābūt saistītai ar veicamajiem pienākumiem, un tās pamatā jābūt patiesam un faktiskam darbam, par ko saņemts atalgojums. Tomēr tiek ņemti vērā šādi īpaši profesionālās pieredzes gadījumi:

— brīvprātīgā darba pieredze: ja to reglamentē līgums vai līdzvērtīga oficiāla vienošanās un ja tās ilgums ir vismaz pieci mēneši pilnas slodzes režīmā. Kopējā brīvprātīgā darba pieredze, kas tiek ņemta vērā, nepārsniedz vienu gadu;

— apmaksāta vai neapmaksāta prakse: ja tā nav daļa no studiju kursa un nav bijusi īsāka par pieciem mēnešiem. Kopējā prakse, kas tiek ņemta vērā, nepārsniedz vienu gadu. Par atbilstošu profesionālo pieredzi uzskata tikai minimālo prakses ilgumu, kas nepieciešams, lai iegūtu piekļuvi profesijai, un tikai tad, ja attiecīgā persona faktiski ir ieguvusi tiesības strādāt attiecīgajā profesijā;

— obligātais militārais dienests vai civildienests: tiek ņemts vērā faktiski nodienētais laiks. Šajā konkrētajā gadījumā šādu pieredzi ņem vērā neatkarīgi no datuma, kurā iegūts diploms, kas dod tiesības pretendēt uz attiecīgo funkciju grupu un pakāpi;

— grūtniecības un dzemdību / paternitātes / adopcijas / vecāku atvaļinājums vai atvaļinājums ģimenes apstākļu dēļ: ja tas piešķirts darba līguma ietvaros. To uzskata par 100 % darbu neatkarīgi no tā, vai atvaļinājums ir ņemts uz pilnu darba laiku vai pusslodzi;

— doktorantūra: tiek ņemti vērā ne vairāk kā trīs gadi, ar nosacījumu, ka doktora grāds ir faktiski iegūts;

— nepilna laika darbs: tiek aprēķināts proporcionāli, pamatojoties uz nostrādāto stundu skaitu (piemēram, divas dienas piecu dienu darba nedēļā 10 mēnešu laikposmā tiktu ierēķinātas kā 4 mēneši). Tomēr atlases komisija, īstenojot savu rīcības brīvību, var nolemt par pilna laika profesionālo pieredzi uzskatīt darba pieredzi, kas atbilst vismaz pusslodzes darba pieredzei. Tas nozīmē, ka profesionālo pieredzi, kas iegūta, strādājot 50 % no parastā darba laika vai vairāk, salīdzinot ar pilna laika darbu, var ierēķināt kā pilna laika darbu (t. i., 100 %).

Šajā posmā tiek izslēgti(-as) kandidāti(-es), kas neatbilst paziņojumā norādītajiem dalības nosacījumiem, kandidāti(-es), kuru pievienotie apliecinošie dokumenti pietiekami un/vai precīzi nepamato kandidatūras pieteikumā sniegto informāciju, un kandidāti(-es), kuru apliecinošie dokumenti neļauj atlases komisijai pārliecināties par viņu atbilstību paziņojumā izklāstītajiem dalības nosacījumiem.

Katru kandidātu(-i) informē ar e-pasta vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par pielaišanu / nepielaišanu dalībai pārbaudījumos.

2.3. **Kvalifikācijas novērtēšana**

Ja paziņojumā tā ir norādīts, atlases komisija novērtē pielaisto kandidātu(-šu) kvalifikāciju, lai atlasītu kandidātus(-es), ko uzaicināt uz pārbaudījumiem. Šajā nolūkā tā balstās **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, kuru **apstiprina attiecīgie apliecinošie dokumenti** (vēlams, *PDF* formātā). Atlases komisija balstās uz iepriekš noteiktiem kritērijiem, ņemot vērā paziņojumā norādītās prasības par kvalifikāciju.

Katru kandidātu(-i) informē ar e-pasta vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par pielaišanu / nepielaišanu dalībai pārbaudījumos.

2.4. **Pārbaudījumi**

Ja jūs atbilstat dalības nosacījumiem un ierindojaties starp labākajiem(-ām) kandidātiem(-ēm) kvalifikācijas novērtējumā (ja tāds ir paredzēts), jūs uzaicinās uz pārbaudījumiem. Visi pārbaudījumi ir obligāti, un tajos atlasa labākos kandidātus(-es). Maksimālais pārbaudījumiem pielaižamo kandidātu(-šu) skaits ir noteikts paziņojumā. Pārbaudījumu apraksts un informācija par vērtēšanu atrodama paziņojumā.

**Tehniskie parametri – tiešsaistes testi (*MCQ* un rakstisks pārbaudījums)**

Tiešsaistē rīkotajiem pārbaudījumiem Eiropas Parlaments izvēlas pakalpojumu sniedzēju.

Jums ir nepieciešams dators (galda vai pārnēsājamais), kas atbilst šādām prasībām:

— operētājsistēma *Microsoft Windows 10* vai jaunāka vai *Apple OS X 10.13* vai jaunāka *Mac* datoru gadījumā,

— 1 GB brīvas vietas uz cietā diska,

— ar datoru savienota vai tajā iebūvēta priekšējā kamera,

— interneta pieslēgums,

— 4 GB *RAM*.

Pirms pārbaudījumiem jūs informēs par jebkādām iespējamām izmaiņām minimālajās tehniskajās prasībās, kas izriet no programmatūras atjaunināšanas.

Operētājsistēmas *XP*, *Vista* un vecākas, *Windows 10 S*, *Windows ARM* (*RT*), *MacOS*, kas vecākas par 10.11, *IOS* (*Ipad*, *Iphone*), *Android*, *Chromebook*, virtuālā mašīna, *Linux* (*Debian*, *Ubuntu* u. c.) un 32 bitu *OS* nav derīgas.

Jums ir nepieciešamas arī administratora tiesības attiecīgajā galda vai pārnēsājamajā datorā, lai pārbaudījuma norises laikā bloķētu pieeju visām lietotnēm (dokumentiem, citai programmatūrai, tīmekļa vietnēm u. c.), izņemot to rīkojošā pakalpojuma sniedzēja lietotni.

Jums ir jāpārliecinās, ka datorā ir iestatīts pareizs datums un laiks un ka tā ekrāna izšķirtspēja ir atbilstoša.

***Pēc iespējas agrāk (vismaz nedēļu pirms pārbaudījuma) lietotne ir jālejupielādē, jāuzstāda, jāpārbauda un jānotestē.*** Lai pēc uzstādīšanas lietotni notestētu, jums, tai pieslēdzoties, būs jāveic simulācijas tests. **Šis simulācijas tests ir obligāts, un tas jāveic datorā, kuru paredzēts izmantot pārbaudījuma dienā.** Simulācijas testa rezultāti netiek vērtēti. Tas ļauj iepazīties ar lietotni un to, kā tā izmantojama.

**Visām pretvīrusu lietotnēm pārnēsājamajā vai galda datorā pārbaudījuma laikā ir jābūt deaktivētām.**

Ja kādā no konkursa/atlases procedūras posmiem rodas tehniska problēma, par to ir jāinformē Talantu atlases nodaļa, izmantojot *Apply4EP* kontu, skaidri norādot konkursa/atlases procedūras numuru un nosaukumu un radušos problēmu, lai mēs varētu šo jautājumu izskatīt un attiecīgā gadījumā problēmu novērst.

***Pārbaudījuma dienā*: ir jāizdara viss nepieciešamais, lai pārbaudījuma laikā nebūtu jāatiet no datora. Plašāka informācija par pārbaudījuma norisi un to, ko darīt un nedarīt tā laikā, ir atrodama informatīvajos materiālos, kas jums tiks nosūtīti kopā ar uzaicinājuma uz pārbaudījumu vēstuli.**

**Ja pārbaudījuma laikā rodas kāda problēma, *nekavējoties sazinieties ar pakalpojumu sniedzēju* pa tālruni + 33 1 76 41 14 88**, lai problēmu varētu atrisināt un pārbaudījumu turpināt.

Ja dalība tiek pārtraukta, atbildes netiek vērtētas.

**Datums un laiks, kas norādīts uzaicinājumā uz rakstisko pārbaudījumu (vai *MCQ*) tiešsaistē, ir vienīgais iespējamais. Ja tajā laikā pārbaudījumu nav iespējams veikt, cita iespēja netiek piedāvāta.**

Arī tad, ja organizatorisku iemeslu dēļ pārbaudījumi notiek vienā dienā, to vērtēšana notiek tādā secībā, kādā tie minēti paziņojumā. Ja kandidāts(-e) testā/pārbaudījumā neiegūst prasīto minimālo punktu skaitu, atlases komisija nākamā pārbaudījuma rezultātus nevērtē.

2.5. **Piemēroto kandidātu saraksts**

Piemēroto kandidātu sarakstu ar atlasīto kanditātu(-šu) vārdiem publisko.

Kandidāta(-es) vārda iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā nozīmē, ka kāds no iestādes dienestiem viņu var aicināt uz pārrunām, taču tas neparedz tiesības saņemt iestādes darba piedāvājumu, nedz arī garantē to, ka kandidāts(-e) šādu piedāvājumu saņems.

## 3. KĀ PIETEIKTIES?

### 3.1. **Vispārīga informācija**

Pirms pieteikšanās jums ir rūpīgi jāpārbauda, vai atbilstat visiem dalības nosacījumiem – tāpēc jums ir jāiepazīstas ar paziņojumu un šo rokasgrāmatu, kā arī jāpiekrīt noteikumiem.

Eiropas Parlaments nodrošina tiešsaistes platformu *Apply4EP*, lai būtu iespējams pieteikties dalībai tā konkursos/atlases procedūrās. Platforma ir pieejama šādā tīmekļa vietnē: https://apply4ep.gestmax.eu. Lai izveidotu kontu platformā *Apply4EP*, ir jāuzklikšķina uz cilnes "Pieteikties tiešsaistē", kas atrodas izvēlētā paziņojuma beigās, un jāseko norādījumiem.

Jūs varat izveidot **tikai vienu** kontu. Tomēr ir iespējams reģistrētos datus mainīt, lai aktualizētu jebkuru personīgo informāciju.

**Uzmanību!** Ja jūs aizverat lapu pirms kandidatūras pieteikuma iesniegšanas, nesaglabājot to, vai darba sesija *Apply4EP* tiek pārtraukta (maksimālais ilgums – 120 minūtes), visa augšupielādētā informācija tiek zaudēta un viss jāsāk no sākuma. Tāpēc lūdzam jau iepriekš sagatavot visus apliecinošos dokumentus pievienošanai kandidatūras pieteikumam.

**Jums ir tiešsaistē jāaizpilda** kandidatūras pieteikuma **veidlapa** un tai jāpievieno visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti (vēlams, *PDF* formātā). Tiem jāapliecina, ka jūs atbilstat visiem paziņojumā izklāstītajiem nosacījumiem, tādējādi ļaujot atlases komisijai pārbaudīt informācijas pareizību. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem.

Pēc paziņojumā norādītā beigu datuma un laika reģistrēties vairs nav iespējams. Ļoti iesakām negaidīt pēdējo kandidatūras pieteikuma iesniegšanas dienu. Eiropas Parlaments nav atbildīgs par iespējamiem pēdējā brīža darbības traucējumiem, ko jo sevišķi var izraisīt sistēmas pārslodze.

Talantu atlases nodaļa nepieņems personīgi nodotus kandidatūras pieteikumus.

Invaliditātes vai īpašas situācijas gadījumā (piemēram, grūtniecība, barošana ar krūti, veselības problēmas, ārstēšanas kurss u. c.), kas varētu radīt grūtības pārbaudījumu laikā, tas ir jānorāda kandidatūras pieteikumā un jāsniedz visa noderīgā informācija, lai administrācija saprātīguma robežās varētu veikt visus vajadzīgos pasākumus. Attiecīgā gadījumā jums kandidatūras pieteikumā ir jāprecizē pasākumi, ko uzskatāt par nepieciešamiem, lai atvieglotu jūsu dalību pārbaudījumos. Lūdzam rēķināties ar to, ka šādā gadījumā ir jānosūta valsts iestādes izsniegts apliecinājums vai medicīniskā izziņa, lai prasību varētu ņemt vērā. Jūsu iesniegtie apliecinošie dokumenti tiks pārbaudīti, lai vajadzības gadījumā varētu paredzēt saprātīgus pielāgojumus.

### 3.2. **Kā iesniegt pilnīgu pieteikumu?**

1) Kandidatūra ir jāreģistrē tiešsaistē, izmantojot paziņojumā norādīto saiti un katrā posmā rūpīgi aizpildot visus logus. Lai to izdarītu, ir jābūt izveidotam VIENAM kontam platformā *Apply4EP* – šo kontu jūs varat izveidot, uzklikšķinot uz "Pieteikties tiešsaistē".

2) **Ir jāpievieno visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti**, kas konvertēti, vēlams, *PDF* formātā. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem. Platformā *Apply4EP* var augšupielādēt dokumentus, kas katrs nepārsniedz **5 MB**.

3) Kandidatūra ir jāapstiprina, ievērojot lietotnes norādījumus un paziņojumā norādīto termiņu. Pirms kandidatūras pieteikuma iesniegšanas jāpārliecinās, ka tas ir aizpildīts pareizi un ir pamatots ar visiem nepieciešamajiem apliecinošajiem dokumentiem. Pēc pieteikuma apstiprināšanas vairs nav iespējams to mainīt vai pievienot dokumentus.

### 3.3. **Kādi apliecinošie dokumenti jāpievieno pieteikumam?**

#### 3.3.1. *Vispārīga informācija*

Iesniedzot kandidatūras pieteikumu tiešsaistē, augšupielādētajiem dokumentiem (vēlams, *PDF* formātā) nav obligāti jābūt apliecinātām kopijām.

Atsauces uz tīmekļa vietnēm un sociālo tīklu kontiem nav derīgi apliecinošie dokumenti.

Tīmekļa lapu izdrukas netiek uzskatītas par apliecinājumiem, un tās var pievienot tikai kā papildinošu informāciju.

***Curriculum vitae netiek uzskatīts par profesionālo pieredzi, izglītību vai attiecīgā gadījumā valodu zināšanas apliecinošu dokumentu.***

Iesniedzot pieteikuma dokumentus, nedrīkst atsaukties uz dokumentiem, kandidatūras pieteikumiem vai citiem dokumentiem, kas augšupielādēti saistībā ar iepriekšēju pieteikumu.

3.3.2. *Atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti*

Šajā posmā nav jāiesniedz apliecinoši dokumenti par to, ka:

— esat kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis(-e),

— esat tiesīgs(-a) izmantot visas pilsoniskās tiesības,

— esat izpildījis(-usi) tiesību aktos noteiktās karaklausības saistības,

— varat uzrādīt atbilstošas rekomendācijas par piemērotību attiecīgo pienākumu veikšanai,

— protat kandidatūras pieteikumā minētās valodas, izņemot īpašus gadījumus, kas skaidri norādīti paziņojumā.

**Jums ir jāizdara atzīme lodziņā "Godprātīgs apliecinājums".** Izdarot šo atzīmi, jūs ar godavārdu apliecināt, ka atbilstat minētajiem nosacījumiem un ka sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga. Šie dokumenti tomēr būs jāuzrāda vēlāk darbā pieņemšanas procesā.

3.3.3. *Atbilstību īpašajiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti*

Jums ir jāiesniedz atlases komisijai visa informācija un dokumenti, kas tai ļauj pārbaudīt kandidatūras pieteikumā minētās informācijas pareizību.

Diplomi un/vai citi apliecinājumi par pabeigtām mācībām

Tiešsaistē kandidatūras pieteikumam pievienotu dokumentu veidā (vēlams, *PDF* formātā) ir jāiesniedz atestāti par vidējo izglītību, augstākās izglītības diplomi vai sertifikāti, kas apliecina paziņojumā pieprasīto izglītības līmeni. Dokumentiem ir jābūt salasāmiem.

Atlases komisija šajā saistībā ņem vērā atšķirības starp dažādām Eiropas Savienības dalībvalstu izglītības sistēmām (šīs rokasgrāmatas I un II pielikums). Ja diplomu ir izsniegusi trešā valsts, tam jāpievieno Eiropas Savienības dalībvalsts kompetentās iestādes izdota līdzvērtības deklarācija.

Attiecībā uz pēcvidusskolas mācību diplomiem ir jāpievieno pēc iespējas izsmeļošāka informācija, jo īpaši par studiju ilgumu un apgūtajiem kursiem, lai atlases komisija varētu izvērtēt diplomu atbilstību amata pienākumiem.

Ja ir iegūta tehniskā vai profesionālā izglītība vai arī ir pabeigts kvalifikācijas celšanas vai specializācijas kurss, jums ir jānorāda, vai tie ir bijuši pilna laika, nepilna laika vai vakara kursi, kā arī kursu priekšmeti un oficiālais ilgums. Pievienojiet šo informāciju vienā dokumentā (vēlams, *PDF* formātā).

Profesionālā pieredze

Ja paziņojumā ir prasīta profesionālā pieredze, tiek ņemta vērā tikai tā pieredze, kas iegūta **pēc vajadzīgā diploma vai izglītības dokumenta saņemšanas**. Apliecinošajiem dokumentiem ir jāpierāda profesionālās pieredzes **ilgums un līmenis**, kā arī **pēc iespējas izsmeļoši** jāraksturo **veiktie pienākumi**, lai atlases komisija varētu izvērtēt pieredzes atbilstību amata pienākumiem. Ja jums ir vairāki dokumenti, kas attiecas uz vienu un to pašu profesionālo pieredzi, tie jāaugšupielādē vienā dokumentā. Platformā Apply4EP var augšupielādēt dokumentus, kas katrs nepārsniedz 5 MB.

Par visiem attiecīgajiem profesionālās darbības periodiem ir jāiesniedz apliecinoši dokumenti, proti:

— izziņas no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja, kurās apliecināta profesionālā pieredze, kas vajadzīga dalībai konkursā/atlases procedūrā;

— ja konfidencialitātes apsvērumu dēļ kandidāts(-e) nevar pievienot vajadzīgās darba izziņas, tad, lai šīs izziņas aizstātu, ir **obligāti** jāiesniedz darba līguma vai vēstules par pieņemšanu darbā un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdrukas fotokopijas;

— kā pierādījumus pašnodarbinātu personu darbībai (pašnodarbinātība, brīvās profesijas u. c.) var pieņemt rēķinus, kuros precīzi norādīti sniegtie pakalpojumi, vai jebkādus citus attiecīgus oficiālus apliecinošos dokumentus.

Valodu zināšanas

Lingvistu amatu gadījumā un ja tas prasīts paziņojumā, ir jāapliecina trešās un, iespējams, ceturtās valodas zināšanas (no divdesmit četrām Eiropas Savienības oficiālajām valodām), norādot šo valodu zināšanu līmeni.

Deklarācijas veidlapa

Ja paziņojumā ir prasīts aizpildīt deklarāciju, tā ir pienācīgi jāaizpilda saskaņā ar paziņojumu un jāaugšupielādē šim nolūkam paredzētajā laukā "Deklarācija", tiešsaistē iesniedzot kandidatūras pieteikumu. Ņemiet vērā, ka šīs deklarācijas neiesniegšanas vai nepilnīgi aizpildītas deklarācijas iesniegšanas gadījumā pieteikums tiks uzskatīts par nepieņemamu.

4. DISKVALIFIKĀCIJA

Jūs var diskvalificēt jebkurā no konkursa/atlases procedūras posmiem, ja:

— izveidojat vairāk nekā vienu kontu;

— iesniedzat nepatiesus apgalvojumus vai apgalvoto informāciju neapliecināt ar attiecīgiem dokumentiem;

— izlaižat vienu vai vairākus pārbaudījumus;

— krāpjaties pārbaudījumu laikā;

— mēģināt neatļauti sazināties ar kādu no atlases komisijas locekļiem;

— atstājat parakstu vai kādu izteiktu zīmi uz rakstisko vai praktisko pārbaudījumu darbiem, kuru labošanai ir jābūt anonīmai;

— neievērojat tiešsaistes pārbaudījumiem paredzētās norādes.

Amata kandidātiem jābūt godprātīgiem. Krāpšanas vai krāpšanas mēģinājuma gadījumā sekos attiecīgas sankcijas.

5. SAZIŅA

Kandidāti apņemas darīt visu nepieciešamo, lai tiešsaistē pienācīgi aizpildītais kandidatūras pieteikums, kuram ir pievienoti visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti, tiktu apstiprināts platformā *Apply4EP* paziņojumā norādītajā termiņā.

Visus kandidatūras pieteikumus, kas ir iesniegti platformā *Apply4EP*, apstiprina ar e-pasta vēstuli, kurā norāda, ka pieteikums ir reģistrēts. Aicinām pārbaudīt arī saņemtā surogātpasta kastīti.

**Tiks izskatīti tikai tie kandidatūras pieteikumi, kas iesniegti platformā *Apply4EP*. Tāpēc nav jēgas sūtīt pieteikumu pa pastu ne ierakstītā, ne parastā vēstulē. Arī personiski nodotus kandidatūras pieteikumus Talantu atlases nodaļa nepieņems.**

Par saziņu ar kandidātiem(-ēm) līdz konkursa/atlases procedūras beigām ir atbildīga Talantu atlases nodaļa.

Visa Eiropas Parlamenta korespondence saistībā ar konkursu/atlases procedūru, tostarp uzaicinājumi uz pārbaudījumiem un rezultātu paziņošana, kandidātiem(-ēm) tiks nosūtīta pa e-pastu uz adresi, kas norādīta kandidatūras pieteikumā tiešsaistē platformā *Apply4EP*. Kandidātiem(-ēm) ir regulāri jāpārbauda e-pasts un jāatjaunina persondati savā *Apply4EP* kontā.

Kandidāti(-es) tiek aicināti(-as) nezvanīt Talantu atlases nodaļai, bet savus jautājumus uzdot, atbildot uz apstiprinājuma e-pastu, kas saņemts, tiešsaistē iesniedzot kandidatūras pieteikumu.

Kandidātus(-es), kam vēl nav *Apply4EP* konta, un kandidātus(-es), kam rodas tehniskas problēmas, aicinām rakstīt uz šādu adresi: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Lai aizsargātu atlases komisijas neatkarību, jebkāda tieša vai netieša kandidātu(-šu) saziņa ar atlases komisiju ir oficiāli aizliegta un var būt par iemeslu diskvalifikācijai.

6. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

6.1. **Iespēju vienlīdzība**

Eiropas Parlaments nepieļauj nekādu diskrimināciju.

Tas īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūras pieteikumus, nediskriminējot, piemēram, dzimuma, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

6.2. **Kandidātu(-šu) pieprasījumi piekļūt ar viņiem(-ām) saistītai informācijai**

Saistībā ar konkursiem un atlases procedūrām tiek atzītas konkrētas kandidātu(-šu) tiesības turpmāk minētajos apstākļos piekļūt noteiktai informācijai, kas uz viņiem(-ām) attiecas tieši un personīgi. Ņemot vērā šīs tiesības, Eiropas Parlaments var kandidātam(-ei) pēc pieprasījuma sniegt šādu papildu informāciju:

a) ja paziņojumā ir paredzēts *MCQ* pārbaudījums, kandidāti(-es), kas nav sekmīgi nokārtojuši(-as) *MCQ*, var saņemt savu atbilžu tabulu, kā arī pareizo atbilžu tabulu. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņoti rezultāti;

b) ja paziņojumā ir paredzēts kvalifikācijas novērtēšanas posms, kandidāti(-es), kas nav pielaisti(-as) pārbaudījumiem, var saņemt savas individuālās kvalifikācijas novērtējuma veidlapas kopiju. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots lēmums;

c) ja paziņojumā ir paredzēts(-i) rakstisks(-i) pārbaudījums(-i), kandidāti(-es), kas nav nokārtojuši(-as) rakstisko(-os) pārbaudījumu(-us) vai nav uzaicināti(-as) uz mutiskajiem pārbaudījumiem, var saņemt sava(-u) rakstiskā(-o) pārbaudījuma(-u) nelabotu kopiju un individuālā novērtējuma veidlapas(-u) kopiju, kā arī attiecīgā gadījumā saskaņā ar procedūru – punktus, kas saņemti par katru talanta vērtētāja jautājumu / kvalifikācijas novērtējuma kritēriju. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots lēmums;

d) uz mutiskajiem pārbaudījumiem uzaicinātie(-ās) kandidāti(-es), kas nav iekļauti(-as) piemēroto kandidātu sarakstā, informāciju par dažādajos pārbaudījumos iegūto punktu skaitu saņem tikai pēc tam, kad atlases komisija ir sagatavojusi šo sarakstu. Šie / šīs kandidāti(-es) pēc pieprasījuma varēs saņemt rakstiskā(-o) pārbaudījuma(-u) nelabotu kopiju un par katru no pārbaudījumiem – gan rakstiskajiem, gan mutiskajiem – individuālā novērtējuma veidlapas kopiju, kā arī attiecīgā gadījumā saskaņā ar procedūru – punktus, kas saņemti par katru talanta vērtētāja jautājumu / kvalifikācijas novērtējuma kritēriju. Pieprasījums ir jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **mēneša laikā** no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots lēmums par neiekļaušanu piemēroto kandidātu sarakstā;

e) piemēroto kandidātu sarakstā iekļautie(-ās) kandidāti(-es) tiek informēti(-as) tikai par to, ka konkurss/atlases procedūra ir veiksmīgi izturēts(-a). Taču arī šie kandidāti(-es) saskaņā ar a), b), c) un d) apakšpunktu var iesniegt piekļuves pieprasījumu.

Šādu pieprasījumu izskatīšanā ir jāievēro atlases komisijas darba aizklātība, kas paredzēta Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos (III pielikuma 6. pants), kuri liedz izpaust atlases komisijas attieksmi un jebkādu informāciju par kandidātu(-šu) individuālajiem vai salīdzinošajiem vērtējumiem. Pieprasījumus izskata arī saskaņā ar noteikumiem par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi. Parlaments uz piekļuves pieprasījumiem atbild viena mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

6.3. **Personas datu aizsardzība**

Eiropas Parlaments kā iestāde, kas atbildīga par konkursu/atlases procedūru rīkošanu, raugās, lai kandidātu(-šu) personas dati tiktu apstrādāti, pilnībā ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([3]), jo īpaši attiecībā uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

([3]) Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regula (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

6.4. **Ceļa un uzturēšanās izdevumi saistībā ar pārbaudījumiem klātienē**

Uz pārbaudījumiem uzaicinātajiem(-ām) kandidātiem(-ēm) atmaksā daļu no ceļa un uzturēšanās izdevumiem, ja pārbaudījumi notiek klātienē. Par atmaksas kārtību un piemērojamiem tarifiem kandidātus(-es) informē uzaicinājumā uz pārbaudījumiem.

Adresi, kas norādīta kandidatūras pieteikumā, uzskata par izbraukšanas vietu, no kuras kandidāts(-e) dodas uz vietu, uz kuru viņu aicina doties kārtot pārbaudījumus. Šajā sakarā Eiropas Parlaments nevar ņemt vērā adreses maiņu, par kuru kandidāts(-e) ir informējis(-usi) pēc uzaicinājuma uz pārbaudījumiem nosūtīšanas, ja vien tas kandidāta(-es) norādītos apstākļus neuzskata par līdzvērtīgiem *force majeure* gadījumam vai īpašam izņēmuma gadījumam.

7. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – SŪDZĪBAS UN PĀRSŪDZĪBAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Informācija par pārskatīšanas pieprasījumiem, sūdzībām un pārsūdzībām, kā arī sūdzību iesniegšanu Eiropas Ombudam ir atrodama šīs rokasgrāmatas III pielikumā.

*I PIELIKUMS*

**Indikatīva tabula ar Eiropas Savienības diplomiem, kuru iegūšana dod tiesības piedalīties funkciju grupas AD [1] konkursos/atlases procedūrās (jāvērtē katrs konkrēts gadījums atsevišķi)**

| VALSTS | Augstākā izglītība – 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība – vismaz 3 gadi |
|---|---|---|
| **Belgique – België – Belgien** | Licence / Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) / Aggregaat<br>Ingénieur industriel / Industrïeel ingenieur / Master – 60 / 120 ECTS / Master complémentaire – 60 ECTS ou plus<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) – 30 ECTS<br>Doctorat / Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit "de transition") – 180 ECTS<br>Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS |
| **България** | Диплома за висше образование Бакалавър – 240 ECTS / Магистър – 300 ECTS / Доктор<br>Магистър след Бакалавър – 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … – 120 ECTS | |
| **Česká republika** | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) |
| **Danmark** | Kandidatgrad / Candidatus / Master / Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph. d.-grad | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør |
| **Deutschland** | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH)<br>Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre) |

[1] Uz funkciju grupas AD 7.–16. pakāpes amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz vienu gadu ilgu atbilstošu profesionālo pieredzi.

| VALSTS | Augstākā izglītība – 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība – vismaz 3 gadi |
|---|---|---|
| **Eesti** | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti) | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) |
| **Éire / Ireland** | Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana / 240 ECTS) *Honours Bachelor Degree* (4 *years* / 240 ECTS) / Céim Ollscoile *University Degree* /<br>Céim Mháistir (60-120 ECTS) *Master's Degree* (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra *Doctorate* | Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana / 180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years* / 180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| **Ελλάδα** | Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) | |
| **España** | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor | Diplomado / Ingeniero técnico<br>Arquitecto técnico / Maestro |
| **France** | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)<br>DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)<br>DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)<br>Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche<br>Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence |

| VALSTS | Augstākā izglītība – 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība – vismaz 3 gadi |
|---|---|---|
| **Italia** | Diploma di Laurea (DL) – da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR) | Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea – L180 crediti |
| **Κύπρος** | Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor<br>Master / Doctorat | |
| **Latvija** | Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredīti) |
| **Lietuva** | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien |
| **Magyarország** | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több |
| **Malta** | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor's degree |
| **Nederland** | HBO Bachelor degree<br>HBO / WO Master's degree<br>Doctoraal examen / Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister / Magistra<br>Magister / Magistra (FH)<br>Diplom-Ingenieur / in<br>Diplom-Ingenieur / in (FH)<br>Doktor / in<br>PhD | Bachelor<br>Bakkalaureus / Bakkalaurea<br>Bakkalaureus / Bakkalaurea (FH) |

| VALSTS | Augstākā izglītība – 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība – vismaz 3 gadi |
|---|---|---|
| **Polska** | Magister / Magister inżynier<br>Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **Republika Hrvatska** | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)<br>Stručni Specijalist<br>Master degree (magistar struke) 300 kredit min<br>magistar inženjer / magistrica inženjerka (mag. ing).<br>Doktor struke / Doktor umjetnosti | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) |
| **România** | Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor | Diplomă de Licență |
| **Slovenija** | Univerzitetna diploma / Magisterij / Specializacija / Doktorat | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi |
| **Slovensko** | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister / inžinier / ArtD | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár) |
| **Suomi / Finland** | Maisterin tutkinto – Magister-examen<br>Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa – studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti / Licentiat | Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa – studieveckor) |

| VALSTS | Augstākā izglītība – 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība – vismaz 3 gadi |
|---|---|---|
| **Sverige** | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| **United Kingdom** | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland |
| | NOTE:<br>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. | |

*II PIELIKUMS*

**Indikatīva tabula ar Eiropas Savienības diplomiem, kuru iegūšana dod tiesības piedalīties funkciju grupas AST ([1]) konkursos/atlases procedūrās (jāvērtē katrs konkrēts gadījums atsevišķi)**

| VALSTS | Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē) | Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi) |
|---|---|---|
| **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<br>Graduat – Gegradueerde<br>Bachelier (dit "professionnalisant" ou de "type court") / Professioneel gerichte Bachelor – 180 ECTS |
| **България** | Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование | Специалист по … |
| **Česká republika** | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) |
| **Danmark** | Bevis for: Studentereksamen<br>Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK) |
| **Deutschland** | Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte | |
| **Eesti** | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta |

([1]) Uz funkciju grupas AST amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz trīs gadus ilgu atbilstošu profesionālo pieredzi.

| VALSTS | Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē) | Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi) |
|---|---|---|
| **Éire / Ireland** | Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / *Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects* / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / *Leaving Certificate Vocational Programme* (LCVP) | Teastas Náisiúnta / *National Certificate* /<br>Céim Bhaitsiléara / *Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / *National Diploma* (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / *Higher Certificate* (120 ECTS) |
| **Ελλάδα** | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>γ) Απολυτήριο Τεχνικού – Επαγγελματικού Λυκείου<br>δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ) |
| **España** | Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato | Técnico superior / Técnico especialista |
| **France** | Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) |
| **Italia** | Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore) | Certificato di specializzazione tecnica superiore / attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni)<br>Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni) |
| **Κύπρος** | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public / Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma |
| **Latvija** | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību |

| VALSTS | Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē) | Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi) |
|---|---|---|
| **Lietuva** | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) |
| **Magyarország** | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről |
| **Malta** | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 /<br>2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas / certificates<br>Higher National Diploma |
| **Nederland** | Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatsexamen<br>Associate degree (AD) |
| **Österreich** | Matura / Reifeprüfung<br>Reife-und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom<br>Akademiediplom |
| **Polska** | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej |
| **Portugal** | Diploma de Ensino Secundário / Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | |

| VALSTS | Vidējā izglītība (dod tiesības studēt augstākās izglītības iestādē) | Augstākā izglītība (profesionālās augstākās izglītības cikls vai īss akadēmiskās izglītības cikls, kura oficiālais ilgums ir vismaz divi gadi) |
|---|---|---|
| **Republika Hrvatska** | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o zavrsnom ispitu | Associate degree<br>Graduate specialist<br>Stručni Pristupnik / Pristupnica |
| **România** | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățamânt preuniversitar |
| **Slovenija** | Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole |
| **Slovensko** | vysvedčenie o maturitnej skúške | absolventský diplom |
| **Suomi / Finland** | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet)<br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå |
| **Sverige** | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng)<br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen / Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år |
| **United Kingdom** | General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma / Certificate (BTEC) / SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |
| | NOTE:<br>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. | |

*III PIELIKUMS*

**Pārskatīšanas pieprasījumi – Sūdzības un pārsūdzības – Sūdzības Eiropas ombudam**

A. **Pārskatīšanas pieprasījumi**

Kandidātiem ir tiesības prasīt atlases komisijai pārskatīt lēmumus par:

— nepielaišanu dalībai konkursā/atlases procedūrā,

— neuzaicināšanu uz pārbaudījumu (rakstisku vai mutisku).

Lēmumu neiekļaut kandidātu(-i) piemēroto kandidātu sarakstā atlases komisija nepārskata.

Pārskatīšanas pieprasījumi jāiesniedz, izmantojot kontu platformā *Apply4EP*, **desmit kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta e-pasta vēstule, ar kuru tiek paziņots attiecīgais atlases komisijas lēmums**. Atbilde attiecīgajai personai tiek paziņota visīsākajā termiņā.

Lēmums, kas pieņemts pēc pārskatīšanas pieprasījuma izskatīšanas, aizstāj sākotnējo lēmumu. Šā iemesla dēļ, ja kandidāts (-e) nolemj iesniegt pārskatīšanas pieprasījumu par atlases komisijas lēmumu, viņš(-a) tiek aicināts(-a) sagaidīt atlases komisijas atbildi un tikai tad vērsties tiesā ar iespējamo sūdzību vai pārsūdzību par viņam(-i) nelabvēlīgo lēmumu.

B. **Sūdzības un pārsūdzības**

Ja kandidāts(-e) uzskata, ka atlases komisijas vai iecēlējinstitūcijas lēmums viņu ietekmē nelabvēlīgi, viņš(-a) var iesniegt sūdzību jebkurā konkursa/atlases procedūras posmā saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu [1] 90. panta 2. punktu.

Sūdzība ir jānosūta:

*The Secretary-General*
*European Parliament*
*Konrad Adenauer Building*
*L-2929 Luxembourg*
*LUXEMBOURG*

Jāņem vērā, ka iecēlējinstitūcija nevar grozīt vai atcelt konkursa/atlases procedūras atlases komisiju lēmumus. Ja kandidāts (-e) vēlas apstrīdēt atlases komisijas lēmumu, viņš(-a) var iesniegt pārsūdzību tieši Eiropas Savienības Vispārējā tiesā bez nepieciešamības pirms tam iesniegt sūdzību Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē.

Ja kandidāts(-e) apstrīd iecēlējinstitūcijas lēmumu, pārsūdzība Eiropas Savienības Vispārējā tiesā ir iespējama tikai pēc tam, kad ir iesniegta sūdzība.

Pārsūdzība ir jānosūta:

*General Court of the European Union*
*L-2925 Luxembourg*
*LUXEMBOURG,*

pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 91. pantu.

Lai iesniegtu pārsūdzību Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, obligāti ir nepieciešama tāda advokāta(-es) iesaistīšanās, kurš(-a) ir tiesīgs(-a) praktizēt kādas Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalsts tiesā.

Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. un 91. pantā minētie un abiem šiem pārsūdzības veidiem paredzētie termiņi sākas vai nu no dienas, kad ir paziņots sākotnējais nelabvēlīgais lēmums, vai – pārskatīšanas pieprasījuma gadījumā – no dienas, kad ir paziņots atlases komisijas pēc pārskatīšanas pieņemtais lēmums.

---

[1] OV 45, 14.6.1962., 1385/62. lpp. Konsolidēts teksts: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

C. **Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam**

Kandidāti(-es) kā Eiropas Savienības pilsoņi(-es) vai rezidenti(-es) var ar sūdzību vērsties pie Eiropas Ombuda:

*European Ombudsman*
*1, Avenue du Président Robert Schuman – BP 403*
*67001 STRASBOURG CEDEX*
*FRANCE,*

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un atbilstoši nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta Lēmumā 94/262/EOTK, EK, Euratom ([2]).

Vēršam kandidātu(-šu) uzmanību uz to, ka sūdzības iesniegšana ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 91. pantā noteikto termiņu pārsūdzības iesniegšanai Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu ombuds neizskata sūdzības, ja pārbaudāmos faktus izskata tiesa vai tiesvedība lietā ir pabeigta.

Pieprasījuma pārskatīt lēmumu, sūdzības, pārsūdzības vai sūdzības Eiropas Ombudam iesniegšana neaptur atlases komisijas darbu.

---

([2]) Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmums 94/262/EOTK, EK, Euratom par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.).

**DEKLARĀCIJAS VEIDLAPA**

**PE/281/S/FINS**

| | | |
|---|---|---|
| **Vārds:** | | |
| **Uzvārds:** | | |
| **Mans pieteikums attiecas uz šo pakāpi:** | **AD 9** | **AD 6** |
| **Es piekrītu iespējamai pārcelšanai uz pakāpi AD 6 gadījumā, ja neatbilstu pakāpei AD 9 noteiktajiem atbilstības kritērijiem, bet atbilstu pakāpes AD 6 kritērijiem.** | ☐ Jā, es piekrītu.<br>☐ Nē, es nepiekrītu. | ☐ Es piesakos uz pakāpi AD 6 un saprotu, ka pārcelšana uz pakāpi AD 9 nav iespējama, kā noteikts paziņojumā par konkursu. |