V

*(Objave)*

# UPRAVNI POSTOPKI

# EVROPSKI PARLAMENT

## RAZPIS ZA PROSTO DELOVNO MESTO PE/281/S/FINS

## Poslovni analitiki – SAP (AD 6 in AD 9)

(2023/C 68 A/01)

***Pred prijavo skrbno preberite vodnik za kandidate, ki je priložen razpisu za prosto delovno mesto.***

***V vodniku, ki je sestavni del razpisa za prosto delovno mesto, so razloženi pravila, ki veljajo za izbirne postopke, in pogoji za prijavo.***

VSEBINA

A. Opis nalog in pogoji za uvrstitev v izbirni postopek

B. Postopek

C. Oddaja prijav

Vodnik za kandidate na natečajih in izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament

Izjava

### A. OPIS NALOG IN POGOJI ZA UVRSTITEV V IZBIRNI POSTOPEK

1. **Splošno**

Evropski parlament je na podlagi člena 29(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije [1] (v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi) sklenil organizirati izbirni postopek za zaposlitev javnih uslužbencev v Generalnem direktoratu za finance (GD FINS).

GD FINS išče strokovnjake z znanjem in sposobnostmi za pomoč pri upravljanju in vzdrževanju platforme SAP S4HANA Evropskega parlamenta, za katero je odgovoren generalni direktorat. S tem izbirnim postopkom se zapolnijo predvsem prosta delovna mesta na Oddelku strokovnega centra za FMS v **Luxembourgu**.

**Uspešni kandidati bodo uvrščeni v razred AD 6 ali AD 9.**

Na podlagi tega izbirnega postopka bo izdelan seznam **10 uspešnih kandidatov za vsakega od razredov**.

Za razred AD 9, prva stopnja, osnovna mesečna plača znaša 8 786,88 EUR.

Za razred AD 6, prva stopnja, osnovna mesečna plača znaša 6 066,59 EUR.

[1] UL 45, 14.6.1962, str. 1385/62. Konsolidirano besedilo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

Od plače se obračunajo davek Unije in drugi odtegljaji, ki so določeni v kadrovskih predpisih. Plača je izvzeta iz plačila nacionalnih davkov. Stopnja, po kateri se bodo zaposlili uspešni kandidati, se lahko prilagodi njihovim delovnim izkušnjam. Osnovni plači se pod določenimi pogoji prištejejo nadomestila.

**Ta razpis se nanaša na dva razreda (AD 6 in AD 9). Kandidat lahko kandidira le za en razred. Zato mora, kot je navedeno v oddelku B.1 razpisa za prosto delovno mesto, razred izbrati ob prijavi prek spleta, in ga po potrditvi svoje spletne prijave ne more več spremeniti.**

Vendar lahko **komisija za izbiro kandidatov** pod nekaterimi pogoji **prijavo prerazporedi v iz razreda AD 9 v razred AD 6**. Pogoji za prerazporeditev so določeni v oddelku B.1. razpisa za prosto delovno mesto.

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

2. **Opis nalog**

2.1 *Oddelek strokovnega centra za FMS*

Glavna naloga Generalnega direktorata za finance (GD FINS) je zagotoviti, da Evropski parlament odgovorno upravljanja proračun EU in svoj proračun.

GD FINS v zvezi s tem zagotavlja:

— dobro finančno upravljanje proračuna, ki je na razpolago Evropski uniji in Evropskemu parlamentu,

— preglednost pri porabi proračuna,

— podporo političnim akterjem Parlamenta pri finančnem upravljanju.

GD FINS razvija poenostavljeno delovno okolje za vse finančne deležnike, da jim olajša izpolnjevanje finančnih nalog. V zvezi s tem je Oddelek strokovnega centra za FMS prevzel odgovornost za izvajanje in vzdrževanje centralnega sistema finančnega upravljanja (Financial Management System – FMS) Evropskega parlamenta.

FMS je od januarja 2020 del finančnih aplikacij Evropskega parlamenta. V eno orodje združuje izvrševanje proračuna, finančno računovodstvo, upravljanje pogodb, upravljanje inventarja in stroškovno računovodstvo.

Prehod na FMS je Evropskemu parlamentu omogočil tudi:

— racionalizacijo, standardizacijo in avtomatizacijo ključnih proračunskih in finančnih postopkov,

— izboljšanje vidnosti in razpoložljivosti informacij, pomembnih za odločanje, za najvišje in srednje vodstvo,

— izvajanje boljšega nadzora nad razpoložljivimi viri (človeškimi, informacijskimi in finančnimi).

Obseg FMS se je nedavno povečal, tako da zajema nova področja, ki zajemajo druge postopke, kot so izračun plač, nadomestil in pokojnin poslancev Evropskega parlamenta ter oblikovanje novih vodstvenih finančnih poročil.

2.2 *Naloge*

Uspešni kandidati se bodo lahko zaposlili predvsem na Oddelku strokovnega centra za FMS. Poslovni analitiki, s katerimi bo sklenjena pogodba o zaposlitvi, bodo delali v angleščini in se bo od njih pričakovalo, da bodo v okviru izvajanja in/ali vzdrževanja sistemov SAP, ki jih upravlja enota, opravljali te naloge:

— opredelitev in izvajanje procesnih rešitev v S4HANA na področju financ in javnih naročil. Poznavanje orodij S4HANA HCM in BW4HANA, ki jih Evropski parlament prav tako uporablja, se bo štelo za prednost,

— zbiranje poslovnih zahtev in iskanje funkcionalnih rešitev zanje,

— racionalizacija procesov SAP in njihova uskladitev s poslovnimi zahtevami,

— integracija SAP v aplikacije, ki jih stranke že uporabljajo,

— izvajanje potrebnih ukrepov za vzdrževanje aplikacij SAP (nadgradnja, izboljšave, popravki itd.),

— preizkušanje delovanja; zagotavljanje sprejemljivosti za končnega uporabnika,

— zagotavljanje podpore uporabnikom, vključno s strokovnim usposabljanjem,

— sodelovanje pri usklajevanju in nadzoru dela, ki ga opravljajo zunanji izvajalci,

— prispevanje k izvajanju projektov, potrebnih za dokončanje strateških načrtov generalnega direktorata, med katerimi sta zlasti morebitna uporaba rešitev v oblaku in učinkovito vključevanje novih produktov SAP.

2.3 *Zahtevane kompetence*

Uspešen(ni) kandidat(i) bo(do) moral(i) pri opravljanju zgoraj navedenih nalog izkazati naslednje spretnosti in kompetence:

— sposobnost jasnega in natančnega ustnega in pisnega izražanja v angleškem jeziku,

— prepoznavanje kritičnih vidikov zapletenih vprašanj ter razvijanje ustvarjalnih in praktičnih rešitev,

— sposobnost sodelovanja v skupinah, spodbujanje skupnih ciljev in izmenjava znanja s sodelavci,

— sposobnost učinkovitega usposabljanja in izmenjave znanja s končnimi uporabniki,

— sposobnost prednostnega razvrščanja najpomembnejših nalog in učinkovitega organiziranja delovnih obremenitev,

— sposobnost učinkovitega dela pod pritiskom in prilagajanja spremembam v delovnem okolju,

— samoiniciativno doseganje visokokakovostnega dela,

— jasna osredotočenost na izpolnjevanje potreb strank (notranjih in zunanjih).

3. **Pogoji za uvrstitev v izbirni postopek**

Na dan, določen za oddajo prijav, mora(jo) kandidat(i) izpolnjevati naslednje splošne in posebne pogoje za uvrstitev v izbirni postopek:

(a) ***Splošna merila***

V skladu s členom 28 kadrovskih predpisov morate:

— biti državljan ene od držav članic Evropske unije,

— uživati vse državljanske pravice,

— izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,

— imeti ustrezne osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje predvidenega dela.

(b) ***Posebni pogoji za uvrstitev v izbirni postopek***

(i) *Zahtevani nazivi in diplome*

Za razred AD 6:

Imeti morate stopnjo izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z diplomo, uradno priznano v eni od držav članic Evropske unije.

Za razred AD 9:

Imeti morate stopnjo izobrazbe, ki ustreza vsaj štiriletnemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z diplomo, uradno priznano v eni od držav članic Evropske unije,

ali

stopnjo izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, potrjenemu z diplomo, uradno priznano v eni od držav članic Evropske unije, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj na področju, na katerega se nanaša izbirni postopek, pridobljenih po zaključenem študiju.

Diplome, ne glede na to, ali so bile izdane v državi članici ali državi, ki ni članica EU, mora priznati uradni organ države članice Unije, kot je ministrstvo za izobraževanje države članice Unije.

Kandidati z diplomo, izdano v tretji državi, morajo kot del prijave predložiti potrdilo o enakovrednosti EU za svojo diplomo. Več informacij o priznavanju kvalifikacij tretjih držav najdete na omrežju ENIC-NARIC (https://www.enic-naric.net).

Komisija za izbiro kandidatov bo upoštevala razlike v izobraževalnih sistemih.

*Dodatne informacije so vam na voljo v prilogi 1 vodnika za kandidate na natečajih in izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament.*

(ii) *Zahtevane delovne izkušnje*

Kandidati morajo poleg kvalifikacij, ki se zahtevajo za pripustitev k izbirnem postopku (glej točko (i) zgoraj), imeti delovne izkušnje in tehnično znanje na področju SAP.

— **Za razred AD 6** vsaj **dve leti** delovnih izkušenj z zgoraj navedenimi nalogami (točka 2.2) v povezavi z moduli SAP na področju financ ali javnega naročanja.

— **Za razred AD 9** vsaj **deset let** delovnih izkušenj z zgoraj navedenimi nalogami (točka 2.2) v povezavi z moduli SAP na področju financ ali javnega naročanja. Kandidati morajo imeti tudi vsaj tri leta izkušenj v zvezi s platformo S4HANA na področju finančnih modulov ali modulov javnega naročanja (to obdobje je lahko del obdobja desetih let, iz zgoraj navedene minimalne zahteve).

(iii) *Znanje jezikov*

Imeti morate **odlično znanje (najmanj raven C1)** enega uradnega jezika Evropske unije **(jezik 1)**, ki so: angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina ali švedščina,

ter

**zadovoljivo znanje (najmanj raven B2) angleščine (jezik 2)**. Jezik 2 se mora razlikovati od jezika 1. Če je kandidatov jezik 1 angleščina, mora biti jezik 2 kateri koli drug uradni jezik Evropske unije (vsaj raven B2).

Navedene najnižje zahtevane ravni veljajo za vsa področja jezikovne usposobljenosti (govorjenje, pisanje, branje, poslušanje), navedena v prijavnici. Ta znanja ustrezajo tistim v *skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike* (https://europa.eu/europass/sl/common-european-framework-reference-language-skills).

*Zahtevani jeziki na tem izbirnem postopku so bili določeni v skladu z interesom službe. Delovno mesto poslovnega analitika SAP zaradi narave dela zahteva posebne kvalifikacije, ki so navedene v točki A.2 tega razpisa za prosto delovno mesto.*

*Oddelek strokovnega centra za FMS skoraj vse delo opravi v angleščini. V angleščini se komunicira tudi z drugimi generalnimi direktorati Parlamenta in političnimi organi Evropskega parlamenta ter zunanjimi ponudniki sistemov SAP. Poleg tega se angleščina uporablja na sestankih in za pripravo funkcionalnih in tehničnih dokumentov. Za opravljanje nalog in dobro delovanje zadevne službe morajo zato osebe, s katerimi se sklene pogodba o zaposlitvi, biti sposobne učinkovito delati in komunicirati v angleščini.*

## B. POSTOPEK

Postopek temelji na **preizkusih**.

### 1. **Pripustitev**

Komisija za izbiro kandidatov bo vašo prijavo ocenila glede na posebne pogoje za uvrstitev v izbirni postopek (točka A.3). Če boste izpolnjevali posebne pogoje za uvrstitev v izbirni postopek, vas bo komisija za izbiro kandidatov pripustila v predizborni postopek. **Odločitve odbora bodo temeljile izključno na informacijah, navedenih v prijavnici in podprtih z dokazili.**

**Opomba: Kandidati morajo ob prijavi prek spleta navesti razred, za katerega vlagajo prijavo (AD 6 ali AD 9). Vsi kandidati morajo *pravilno izpolnjeno izjavo* tudi naložiti v ustrezni del prijave. *Če kandidati, ki vložijo prijavo za razred AD 9, ne predložijo izjave ali predložijo izjavo, ki ni popolna, se njihova prijava šteje za nedopustno.***

**Prijave za razred AD 9:** Komisija za izbiro kandidatov lahko ob preverjanju pogojev za uvrstitev v izbirni postopek prijavo prerazporedi v razred AD 6, če:

— je iz navedb v prijavi razvidno, da kandidat ne izpolnjuje pogojev za uvrstitev v izbirni postopek za razred AD 9, izpolnjuje pa pogoje za uvrstitev v izbirni postopek za razred AD 6;

***ter***

— je kandidat v prijavi **dal soglasje za prerazporeditev v razred AD 6**. Opozoriti je treba, da kandidati, ki ne izpolnjujejo pogojev za uvrstitev v izbirni postopek za razred AD 9 in ne priložijo izjave ali predložijo izjavo, ki ni popolna, ne morejo biti prerazporejeni v razred AD 6 in zato ne bodo pripuščeni k izbirnemu postopku.

2. **Preizkusi**

(a) ***Predizborni preizkus z vprašanji izbirnega tipa***

Če se komisija za izbiro kandidatov odloči, da vas bo pripustila k izbirnemu postopku, boste povabljeni na predizborni preizkus z vprašanji izbirnega tipa, ki bo potekal prek računalnika, pod pogojem, da ste svojo prijavno dokumentacijo oddali:

— v skladu z zahtevami iz točke C in

— v roku iz točke C.

Preizkus z vprašanji izbirnega tipa bo v angleščini.

Navedeni preizkus bo obsegal največ 30 vprašanj izbirnega tipa, ki omogočajo oceno vaše sposobnost prepoznavanja informacij, navedenih v opisu nalog (točka A.2). Zahtevano minimalno število točk bo 50 %.

Test bo trajal največ 45 minut in bo potekal prek spleta.

(b) ***Pisni preizkus***

Pisni preizkus bo organiziran v angleščini in bo zasnovan tako, da bo z njim ocenjena vaša primernost v zvezi z nalogami, navedenimi v opisu nalog (točka A.2).

Komisija za izbiro kandidatov odgovorov v pisnem preizkusu ne bo ocenila le s tehničnega vidika, temveč bo ocenila tudi kakovost pisanja, pri čemer bo posebno pozornost namenila vaši sposobnosti strukturiranega, logičnega in jasnega komuniciranja.

Pisni preizkus se opravi neposredno po predizbornem preizkusu z vprašanji izbirnega tipa. **Če na predizbornem preizkusu z vprašanji izbirnega tipa ne boste dosegli vsaj zahtevanega minimalnega števila točk, se pisni preizkus ne bo ocenil.**

Pisni preizkus bo trajal največ 120 minut.

Ocena: od 0 do 60 točk (zahtevano minimalno število točk: 30 točk).

Preizkus bo potekal prek spleta.

Na ustni preizkus bo **za vsak razred iz izbirnega postopka** povabljenih **20 kandidatov**, ki bodo pri pisnem preizkusu dosegli največ točk, pri čemer morajo pri tem pisnem preizkusu doseči vsaj zahtevano minimalno število točk. Če bo na zadnjem mestu več kandidatov z enakim številom točk, bo komisija za izbiro kandidatov vse povabila na ustni preizkus, in sicer za vsak razred posebej.

(c) ***Ustni preizkus***

Razgovor s komisijo za izbiro kandidatov v angleščini, na podlagi katerega se ob upoštevanju vseh elementov iz prijavne dokumentacije oceni vaše sposobnosti za opravljanje nalog iz točke A.2 (Opis nalog). Komisija za izbiro kandidatov bo preverila jezik 1 vseh kandidatov, ki so angleščino prijavili kot svoj 2. jezik, preizkusila pa bo tudi drugi jezik kandidatov, ki so angleščino prijavili kot svoj jezik 1.

Trajanje preizkusa: 45 minut.

Ocena: od 0 do 40 točk (zahtevano minimalno število točk: 20 točk).

Ustni preizkus bo morda potekal na daljavo.

Pravočasno boste prejeli navodila za opravljanje pisnih in ustnih preizkusov. Preizkusi bodo potekali na določen dan ob določeni uri. Če se ne boste odzvali vabilu, ne boste dosegljivi po elektronski pošti ali se preizkusa ne boste udeležili, boste lahko izključeni iz postopka. Dosledno morate upoštevati dana navodila. Vsakršno neupoštevanje navodil ali ravnanje, ki ni v skladu z navodili, bo pomenilo vašo takojšnjo izključitev.

3. **Uvrstitev na seznam primernih kandidatov**

Komisija za izbiro kandidatov bo **za vsak razred iz izbirnega postopka** sestavila imenski seznam **10 primernih kandidatov** z najvišjo splošno oceno. Končna ocena je sestavljena iz števila točk, doseženih pri pisnem in ustnem preizkusu, pod pogojem, da so kandidati tako pri pisnem kot pri ustnem preizkusu dosegli zahtevano minimalno število točk. Imena uspešnih kandidatov bodo za vsak razred navedena po abecednem vrstnem redu. Če je na zadnjem mestu več kandidatov z enakim številom točk, se na seznam uvrstijo vsi.

**Seznam primernih kandidatov bo veljal do 31. decembra 2026**. Njegovo veljavnost lahko s sklepom podaljša odbor za imenovanja. V tem primeru bodo kandidati s seznama pravočasno obveščeni.

Uspešni kandidati bodo o rezultatih obveščeni posamično, seznam primernih kandidatov pa bo objavljen na uradnem spletišču Evropskega parlamenta.

Če vam bo ponujena zaposlitev, boste morali predložiti izvirnike vseh zahtevanih dokumentov, zlasti diplom in potrdil o delovnih izkušnjah.

Uvrstitev na seznam primernih kandidatov ne pomeni pravice do zaposlitve ali zagotovila zanjo.

C. ODDAJA PRIJAV

**Kako se prijaviti**

Prijavite se prek platforme Apply4EP:

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

Preden izpolnite prijavo in priložite ustrezna dokazila, skrbno preberite vodnik za kandidate na natečajih in izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament.

**Rok za oddajo prijav**

Rok za oddajo prijav je

***13. april 2023 do 17.00 po luksemburškem času***

Ko boste potrdili prijavo, vam bo sistem samodejno poslal potrdilo o prejemu.

Kandidate prosimo, naj služb Evropskega parlamenta v zvezi s tem izbirnim postopkom NE KLIČEJO PO TELEFONU.

# Vodnik za kandidate na natečajih/v izbirnih postopkih, ki jih organizira Evropski parlament

*V tem dokumentu se izraz „razpis“ v primeru natečaja nanaša na „razpis natečaja“, v primeru izbirnega postopka pa na „razpis za prosto delovno mesto“.*

## 1. UVOD

*Kako poteka natečaj/izbirni postopek?*

Natečaj/izbirni postopek poteka v več fazah, v katerih so si kandidati konkurenti. Odprt je za vse državljane Evropske unije, ki na dan, določen za oddajo prijave, izpolnjujejo pogoje za pripustitev, in vsem daje enako možnost, da pokažejo svoje kompetence. Izbira temelji na pokazanih sposobnostih in upošteva načelo enakopravne obravnave.

Ob koncu natečaja/izbirnega postopka so uspešni kandidati uvrščeni na seznam primernih kandidatov, s katerega Evropski parlament glede na potrebe postopoma izbira kandidate za zasedbo delovnega mesta.

Za vsak natečaj/izbirni postopek se sestavi natečajna komisija ([1]). Njene člane izbereta uprava in odbor zaposlenih. Delo natečajne komisije je tajno in poteka v skladu s Prilogo III h Kadrovskim predpisom za uradnike Evropske unije ([2]).

Natečajna komisija pri odločanju o pripustitvi kandidatov strogo upošteva pogoje za pripustitev iz razpisa. Kandidati, ki so bili predhodno pripuščeni na natečaj ali v izbirni postopek, ne bodo samodejno pripuščeni na drug natečaj ali v drug izbirni postopek.

Da bi izbrala najboljše, natečajna komisija pri ocenjevanju njihove ustreznosti za opravljanje nalog, navedenih v razpisu, primerja njihove rezultate. Ni torej dovolj, da oceni samo znanje, ampak mora na osnovi njihove uspešnosti ugotoviti, kateri so najbolj strokovno usposobljeni.

Natečaj/izbirni postopek okvirno običajno traja šest do 12 mesecev, odvisno od števila kandidatov.

## 2. FAZE NATEČAJA/IZBIRNEGA POSTOPKA

Natečaj/izbirni postopek poteka v naslednjih fazah:

— prejem prijav,

— preučitev pogojev za pripustitev,

— ocena kvalifikacij (glede na razpis),

— preizkusi,

— uvrstitev na seznam primernih kandidatov.

### 2.1 **Prejem prijav**

Na natečaj se je mogoče prijaviti samo prek spletne platforme Apply4EP, kjer je treba prijavo po korakih skrbno izpolniti do njene končne elektronske potrditve (gl. točko 3 tega vodnika). Prijavi morate priložiti vsa ustrezna zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz razpisa, po možnosti v formatu PDF. Na podlagi teh dokumentov bo lahko natečajna komisija preverila točnost informacij. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki.

Prek platforme Apply4EP lahko naložite dokazila (v formatu DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG ali RTF, pri čemer je velikost posameznega dokumenta omejena na 5 MB) o delovnih izkušnjah, diplomah in spričevalih ali po potrebi potrdila o znanju jezikov, navedenih v prijavi.

### 2.2 **Preučitev pogojev za pripustitev**

Organ za imenovanja sestavi seznam kandidatov, ki so prijavo oddali na zahtevani način in v zahtevanem roku, nato pa ga skupaj z dokumentacijo predloži natečajni komisiji.

---

([1]) V tem dokumentu se izraz „natečajna komisija“ nanaša na katero koli vrsto izbirne in natečajne komisije. V primeru natečaja je mišljena natečajna komisija, v primeru izbirnega postopka pa izbirna komisija.

([2]) UL 45, 14.6.1962, str. 1385/62. Konsolidirano besedilo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

Natečajna komisija preuči prijavno dokumentacijo in sestavi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, določene v razpisu. Pri tem se opira **izključno** na informacije iz prijave, **ki so podprte z dokazili**.

Študij, izobrazba, delovne izkušnje in znanje jezikov morajo biti podrobno navedeni v prijavi, in sicer:

— v zvezi s študijem: datum začetka in zaključka študija, vrsta diplome ali diplom ter predmetnik,

— v zvezi z morebitnimi delovnimi izkušnjami: datum začetka in konca zaposlitve ter **natančen opis izvajanih nalog**. Navesti je treba tudi delovni čas ali število opravljenih ur na dan/teden/mesec.

Če ste objavili študije, članke, poročila ali druga besedila v zvezi z delovnimi nalogami, navedenimi v razpisu, jih morate navesti v prijavi.

Vsako obdobje delovnih izkušenj se lahko upošteva samo enkrat. Delovne izkušnje morajo biti povezane z zahtevanimi nalogami ter predstavljati dejansko in opravljeno delo za plačilo. Upoštevajo se posebni primeri delovnih izkušenj, in sicer:

— delovne izkušnje v prostovoljstvu: če je bilo prostovoljstvo urejeno s pogodbo ali enakovrednim uradnim sporazumom in je trajalo najmanj pet mesecev s polnim delovnim časom. Upoštevalo se bo največ eno leto izkušenj v prostovoljstvu,

— plačana ali neplačana pripravništva: če niso bila del študijskega programa in so trajala najmanj pet mesecev s polnim delovnim časom. Upoštevalo se bo največ eno leto pripravništev. Kot relevantne delovne izkušnje bo štelo le minimalno trajanje pripravništva, ki ga je treba opraviti za dostop do poklica, in zgolj v primeru, ko je zadevna oseba dejansko pridobila pravico do opravljanja zadevnega poklica,

— obvezno služenje vojaškega roka ali opravljanje civilne službe: upoštevalo se bo dejansko trajanje služenja vojaškega roka ali opravljanja civilne službe. V tem posebnem primeru se te izkušnje upoštevajo ne glede na datum, na katerega je bila pridobljena diploma, ki omogoča uvrstitev v ustrezno funkcionalno skupino in razred,

— materinski/očetovski/posvojiteljski/starševski/družinski dopust: če je vključen v pogodbo o zaposlitvi. Upošteva se kot 100-odstotna zaposlenost, ne glede na to, ali se je koristil za polni ali polovični delovni čas,

— doktorat: največ tri leta, če je kandidat dejansko doktoriral,

— delo s skrajšanim delovnim časom: se izračuna sorazmerno na podlagi opravljenih ur (npr. dva delovna dneva v petdnevnem delovnem tednu v 10-mesečnem obdobju štejeta kot 4 meseci). Vendar ima natečajna komisija diskrecijsko pravico, da delovne izkušnje, ki predstavljajo vsaj polovični delovni čas, šteje za delovne izkušnje s polnim delovnim časom. To pomeni, da se lahko delovne izkušnje, ki obsegajo 50 odstotkov običajnega delovnega časa ali več v primerjavi z delom s polnim delovnim časom, izračunajo kot polni delovni čas (tj. 100 %).

V tej fazi bodo izključeni kandidati, ki ne izpolnjujejo pogojev za pripustitev iz natečaja, kandidati, ki niso predložili dovolj prepričljivih ali podrobnih dokazil v zvezi z informacijami iz prijave, ter kandidati, katerih dokazila natečajni komisiji ne omogočajo, da bi preverila, ali izpolnjujejo pogoje za pripustitev iz natečaja.

Kandidati so z elektronskim sporočilom obveščeni o sklepu natečajne komisije, ali smejo pristopiti k preizkusom.

### 2.3 **Ocena kvalifikacij**

Če je tako navedeno v razpisu, bo natečajna komisija ocenila kvalifikacije pripuščenih kandidatov, da bo lahko izbrala kandidate, ki bodo povabljeni na preizkuse. Pri tem se opre **izključno** na informacije iz prijave, ki so **podprte z ustreznimi dokazili, priloženimi prijavi** (po možnosti v formatu PDF). Natečajna komisija se opre na merila, ki jih je določila vnaprej, ob upoštevanju kvalifikacij, navedenih v razpisu.

Kandidati so z elektronskim sporočilom obveščeni o sklepu natečajne komisije, ali smejo pristopiti k preizkusom.

2.4 **Preizkusi**

Kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev in so pri oceni kvalifikacij (če se izvede) uvrščeni med najboljše kandidate, bodo povabljeni na preizkuse. Vsi preizkusi so obvezni in izločilni. Največje število kandidatov, pripuščenih k preizkusom, je določeno v razpisu. Opis in ocenjevanje preizkusov sta določena v razpisu.

**Tehnične zahteve – preizkusi prek spleta (test z vprašanji izbirnega tipa in pisni preizkus)**

Evropski parlament je preizkuse, ki se izvedejo prek spleta, zaupal zunanjemu ponudniku storitev.

Tako boste potrebovali (osebni ali prenosni) računalnik z:

— operacijskim sistemom Microsoft Windows 10 ali novejšo različico oziroma Apple OS X 10.13 ali novejšo različico za Mac,

— zmogljivostjo enega GB nezasedenega prostora na trdem disku,

— kamero na sprednji strani, ki je povezana z računalnikom ali vgrajena vanj,

— internetno povezavo,

— 4 GB pomnilnika RAM.

Če bi pred preizkusi zaradi posodobitve programske opreme prišlo do spremembe minimalnih tehničnih zahtev, boste o tem obveščeni.

Operacijski sistemi XP, Vista in starejši, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, starejši od 10.11, IOS (iPhone, iPad), Android, Chromebook ter navidezni računalniki (virtual machine), Linux (Debian, Ubuntu, …) in 32-bitni operacijski sistemi ne pridejo v poštev.

Prav tako morate imeti za osebni ali prenosni računalnik skrbniške pravice, da lahko za čas preizkusov blokirate dostop do vseh aplikacij (dokumentov, druge programske opreme, spletnih mest itd.), razen do aplikacije ponudnika storitev.

Poskrbeti morate, da sta datum in ura na vašem računalniku točna ter da je ločljivost zaslona ustrezna.

***Aplikacijo morate prenesti, namestiti, preveriti in preizkusiti čim prej (oziroma vsaj en teden pred preizkusom).*** Da bi lahko aplikacijo po namestitvi preizkusili, boste morali ob prijavi v aplikacijo preveriti, ali so izpolnjene tehnične zahteve. **Preverjanje izpolnjevanja tehničnih zahtev je obvezno in ga je treba opraviti na računalniku, ki bo uporabljen na dan preizkusa.** Preverjanje izpolnjevanja tehničnih zahtev se ne bo ocenjevalo in vam bo omogočilo, da se seznanite z aplikacijo in njeno uporabo.

**Protivirusna zaščita na osebnem ali prenosnem računalniku mora biti med preizkusi onemogočena.**

Če v kateri koli fazi natečaja/izbirnega postopka naletite na tehnične težave, o tem prek računa na platformi Apply4EP obvestite Oddelek za izbor talentov, pri tem pa jasno navedite številko in naziv natečaja/izbirnega postopka ter težave, na katere ste naleteli, da bomo lahko zadevo preučili in po potrebi ukrepali in jih odpravili.

***Na dan preizkusov:*** **poskrbite za vse potrebno, da vam računalnika med preizkusi ne bo treba zapustiti. Več navodil o poteku preizkusov ter o tem, kaj se med preizkusi sme in česa se ne sme početi, bo v informacijah, ki jih boste prejeli skupaj z vabilom na preizkuse.**

**Če se med preizkusi pojavijo težave, se prek telefonske številke + 33 176411488** ***takoj obrnite na ponudnika storitev***, da bo težavo rešil in da boste lahko nadaljevali preizkus.

Če kandidat odstopi od preizkusa, preizkus ne bo ocenjen.

**Pisni preizkus (ali test z vprašanji izbirnega tipa) se lahko opravlja samo prek spleta in samo na dan in ob uri, ki sta navedena v vabilu. Če se preizkusa ne morete udeležiti, ga ne boste mogli opravljati v kasnejšem terminu.**

Tudi če bodo preizkusi iz organizacijskih razlogov potekali na isti dan, se bodo ocenjevali po vrstnem redu, po katerem so objavljeni v razpisu. Če torej kandidat ne doseže zahtevanega minimalnega števila točk pri testu/preizkusu, natečajna komisija nadaljnjih preizkusov ne bo ocenjevala.

2.5 **Seznam primernih kandidatov**

Seznam primernih kandidatov z imeni bo javno objavljen.

Dejstvo, da je ime kandidata uvrščeno na seznam primernih kandidatov, pomeni, da ga bo lahko ena od služb institucije povabila na razgovor, vendar pa ne pomeni pravice do zaposlitve in ni zagotovilo, da ga bo institucija zaposlila.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

3.1 **Splošno**

Pred prijavo morate skrbno preveriti, ali izpolnjujete vse pogoje za pripustitev, tako da preučite razpis in ta vodnik ter sprejmete pogoje.

Prijava na natečaje/izbirne postopke Evropskega parlamenta poteka prek njegove spletne platforme Apply4EP. Do platforme lahko dostopate prek te povezave: https://apply4ep.gestmax.eu. Uporabniški račun na platformi Apply4EP ustvarite s klikom na gumb „Prijava prek spleta“, ki je na koncu razpisa, na katerega se želite prijaviti, ter nato sledite navodilom.

Ustvarite lahko **samo en** račun, lahko pa osebne podatke, ki ste jih shranili, spremenite, če želite posodobiti informacije, ki vas zadevajo.

**Pozor:** Če stran zapustite, ne da bi svojo prijavo shranili, preden jo dokončate, ali če se vaša seja na platformi *Apply4EP* izteče (traja lahko največ 120 minut), bodo vse informacije, ki ste jih vnesli, izgubljene in morali boste začeti znova. Zato vnaprej pripravite dokazila, ki jih je treba priložiti prijavi.

**Obrazec za prijavo morate izpolniti na spletu** in mu priložiti vsa zahtevana dokazila, po možnosti v formatu PDF. Z njimi morate dokazati, da izpolnjujete vse pogoje, navedene v razpisu. Poleg tega morajo natečajni komisiji omogočati, da preveri točnost podatkov. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki.

Po poteku roka, določenega v razpisu, prijava ne bo več mogoča. Zelo priporočamo, da s prijavo ne odlašate do zadnjega dne. Evropski parlament ne odgovarja za morebitne motnje v delovanju sistema v zadnjem trenutku, zlasti zaradi njegove preobremenjenosti.

Oddelek za izbor talentov ne sprejema osebno oddanih prijavnic.

Morebitno invalidnost ali posebne okoliščine (na primer nosečnost, dojenje, zdravstveno stanje, zdravljenje itd.), ki bi lahko otežile opravljanje preizkusov, morate navesti v prijavi in posredovati vse potrebne informacije, na podlagi katerih lahko uprava sprejme potrebne ukrepe, ki štejejo za razumne. Po potrebi morate v prijavi navesti, kakšna posebna ureditev je po vašem mnenju potrebna, da bi vam olajšala opravljanje preizkusov. Opozarjamo vas, da bomo lahko vašo zahtevo upoštevali samo, če ji boste priložili potrdilo, ki ga je izdal nacionalni organ, ali zdravniško potrdilo. Dokazila bomo preučili in po potrebi poskrbeli za razumno prilagoditev.

3.2 **Kako predložiti popolno dokumentacijo?**

(1) Prijavite se prek spleta in za to uporabite povezavo, navedeno v razpisu. Skrbno izpolnite podatke pri vsaki fazi. Prijavite se lahko samo, če imate EN SAM račun na platformi Apply4EP, ki ga ustvarite s klikom na gumb „Prijava prek spleta“.

(2) **Priložite vsa zahtevana dokazila**, ki ste jih po možnosti prej pretvorili v format PDF. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki. Prek platforme Apply4EP je mogoče naložiti dokumente, velike največ **5 MB** na dokument.

(3) Prijavo potrdite tako, da sledite navodilom v aplikaciji. To morate storiti do roka, navedenega v razpisu. Pred oddajo prijave preverite, da ste jo pravilno izpolnili in priložili vsa zahtevana dokazila. Ko je prijava potrjena, je ne morete več spremeniti ali ji dodati dokumentov.

3.3 **Katera dokazila priložiti dokumentaciji?**

3.3.1 *Splošno*

Dokumentov, ki jih boste ob spletni prijavi naložili in ki naj bodo po možnosti v formatu PDF, ni treba overiti.

Navajanje spletnih mest in uporabniških računov v družbenih medijih se ne štejeta kot veljavno dokazilo.

Natisnjene spletne strani se ne štejejo kot potrdila. Potrdilom jih lahko priložite izključno za namene zagotovitve dodatnih informacij.

***Življenjepis ne šteje kot dokazilo za delovne izkušnje, izobrazbo ali po potrebi znanje jezikov.***

Pri pripravi dokumentacije se ne morete sklicevati na dokumente, prijave ali druge dokumente, ki ste jih naložili pri predhodnih prijavah.

3.3.2 *Dokazila za splošne pogoje*

V tej fazi se ne zahtevajo dokazila, da:

— imate državljanstvo ene od držav članic Evropske unije,

— uživate državljanske pravice,

— ste izpolnili vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,

— izpolnjujete etična merila za opravljanje predvidenega dela,

— znate jezike, ki ste jih navedli v prijavi, razen v posebnih primerih, ki so izrecno navedeni v razpisu.

**Obkljukati morate kvadratek ob častni izjavi.** S tem častno izjavljate, da izpolnjujete pogoje in da so navedene informacije resnične in popolne. Boste pa morali dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev predložiti ob morebitni zaposlitvi.

3.3.3 *Dokazila za posebne pogoje*

Natečajni komisiji morate posredovati vse informacije in dokumente, da bo lahko preverila točnost navedb v prijavi.

Diplome in/ali potrdila o opravljenem študiju

Spletni prijavi morate kot dokumente, po možnosti v formatu PDF, priložiti kopije srednješolskih spričeval, univerzitetnih diplom ali drugih potrdil, ki dokazujejo doseženo raven izobrazbe, zahtevano v razpisu. Dokumente morate predložiti v berljivi obliki.

Natečajna komisija bo upoštevala različne izobraževalne sisteme držav članic Evropske unije (prilogi I in II k temu vodniku). Če imate diplomo, ki jo je izdala tretja država, ji je treba priložiti izjavo o enakovrednosti, ki jo je izdal pristojni organ države članice Evropske unije.

Za diplome po srednji šoli je treba navesti čim bolj natančne podatke, zlasti o trajanju študija in predmetniku, da lahko natečajna komisija oceni ustreznost diplom glede na potrebe razpisanega delovnega mesta.

V primeru tehnične ali poklicne izobrazbe ter izpopolnjevalnih ali specialističnih tečajev morate navesti, ali gre za redni ali izredni tečaj ali za večerni tečaj, ter predmetnik in uradno trajanje tečajev. Te informacije naložite kot en sam dokument, ki naj bo po možnosti v formatu PDF.

Delovne izkušnje

Če se v razpisu zahtevajo delovne izkušnje, se upoštevajo samo tiste, ki jih je kandidat pridobil **po pridobljeni diplomi ali pridobljenem zahtevanem nazivu**. Dokazila morajo potrjevati **trajanje in stopnjo** delovnih izkušenj, **čim bolj natančno** je treba opisati **vrsto opravljanih nalog**, da lahko natečajna komisija oceni ustreznost izkušenj glede na potrebe razpisanega delovnega mesta. Če iste delovne izkušnje izkazujete z več dokumenti, jih morate naložiti kot en sam dokument. Prek platforme Apply4EP je mogoče naložiti dokumente, velike največ 5 MB na dokument.

Za vse delovne izkušnje je treba priložiti dokazila, zlasti:

— potrdilo nekdanjih delodajalcev in sedanjega delodajalca o delovnih izkušnjah, potrebnih za sodelovanje v natečaju/izbirnem postopku,

— če kandidat zaradi zaupnosti potrebnih potrdil o delovnih izkušnjah ne more priložiti, **mora** namesto tega **nujno** priložiti fotokopijo pogodbe o zaposlitvi ali pisma o zaposlitvi ter prve in zadnje plačilne liste,

— za delovne izkušnje, ki niso pridobljene v odvisnem delovnem razmerju (samozaposlitve, svobodni poklici itd.) se lahko kot dokazilo priložijo računi, na katerih je natančno navedena vrsta opravljanih storitev, ali druga ustrezna uradna dokazila.

Znanje jezikov

Pri jezikovnih profilih ali kadar se tako zahteva v razpisu, morate dokazati znanje tretjega in morebiti četrtega jezika izmed 24 uradnih jezikov Evropske unije, pri čemer morate navesti tudi raven znanja posameznih jezikov.

Obrazec za prijavo

Če je treba v skladu z razpisom izpolniti izjavo, jo je treba ob oddaji spletne prijave ustrezno izpolnjeno naložiti v namensko polje „Izjava“, kot je določeno v razpisu. Opozarjamo vas, da vaše prijave ne bomo mogli sprejeti, če te izjave ne bo ali če bo predložena izjava nepopolna.

4. IZLOČITEV

Izločeni ste lahko v vsaki fazi natečaja/izbirnega postopka, če:

— ste ustvarili več kot en uporabniški račun,

— ste podali lažne izjave ali izjave, ki jih niste podprli z ustreznimi dokumenti,

— niste opravljali enega ali več preizkusov,

— ste med preizkusi goljufali,

— ste poskusili stopiti v stik s članom natečajne komisije na nedovoljen način,

— ste se na pisne preizkuse ali praktične vaje, ki se popravljajo anonimno, podpisali ali naredili znamenje,

— niste upoštevali navodil za preizkuse prek spleta.

Vsak kandidat za zaposlitev mora izkazovati čim večjo integriteto. Vse goljufije oziroma poskusi goljufij bodo kaznovani.

5. OBVEŠČANJE

V skladu z dolžnostjo skrbnega ravnanja morate poskrbeti, da spletno prijavo ustrezno izpolnite, ji priložite vsa zahtevana dokazila in jo na platformi Apply4EP potrdite v roku, ki je naveden v razpisu.

Po oddaji prijave prek platforme Apply4EP boste prejeli elektronsko sporočilo, v katerem bo navedeno, da je bila vaša prijava registrirana. Preverite tudi neželeno pošto.

**Upoštevale se bodo samo prijave, ki bodo oddane prek platforme Apply4EP, zato prijav ne pošiljajte s priporočeno ali navadno pošto. Oddelek za izbor talentov prav tako ne sprejema osebno oddanih prijav.**

Oddelek za izbor talentov je zadolžen za komuniciranje s kandidati do zaključka natečaja/izbirnega postopka.

Vsa obvestila Evropskega parlamenta v zvezi z natečajem/izbirnim postopkom, tudi vabilo k preizkusom in obvestilo o rezultatih, se jim pošljejo po elektronski pošti na naslov, naveden v spletni prijavi na platformi Apply4EP. Redno morajo preverjati svoj elektronski predal in posodabljati osebne podatke na svojem računu Apply4EP.

Kandidati naj Oddelku za izbor talentov ne telefonirajo, temveč naj svoja vprašanja pošljejo kot odgovor na potrditveno elektronsko sporočilo, ki so ga prejeli ob oddaji spletne prijave.

Kandidate, ki še nimajo računa Apply4EP ali imajo tehnične težave, prosimo, da pišejo na naslov: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Da se zaščiti neodvisnost natečajne komisije, kandidati v nobenem primeru ne smejo neposredno ali posredno stopiti v stik z njo. Kršitev te prepovedi lahko privede do izločitve kandidatov.

6. SPLOŠNE INFORMACIJE

### 6.1 **Enake možnosti**

Evropski parlament skuša preprečiti vsakršno obliko diskriminacije.

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

### 6.2 **Zahteve kandidatov za dostop do informacij, ki jih zadevajo**

Pri natečajih/izbirnih postopkih imajo kandidati pravico, da pod spodaj navedenimi pogoji dostopajo do nekaterih informacij, ki jih neposredno in osebno zadevajo. V skladu s to pravico lahko Evropski parlament kandidatom na zahtevo posreduje naslednje informacije:

(a) če je v skladu z razpisom predvideno opravljanje testa z vprašanji izbirnega tipa, lahko kandidati, ki ga niso uspešno opravili, prejmejo preglednico s svojimi odgovori in preglednico s pravilnimi odgovori. Zahtevo morajo vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo prek računa na platformi Apply4EP poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o rezultatih;

(b) če je v skladu z razpisom predvidena ocena kvalifikacij, lahko kandidati, ki niso pripuščeni k preizkusom, prejmejo kopijo ocenjevalnega lista, ki je bil uporabljen za oceno njihovih kvalifikacij. Zahtevo morajo vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo prek računa na platformi Apply4EP poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu;

(c) če je v razpisu predviden en ali več pisnih preizkusov, lahko kandidati, ki pisnega preizkusa oziroma preizkusov niso uspešno opravili ali niso bili povabljeni na ustne preizkuse, dobijo nepopravljeno kopijo svojega pisnega preizkusa oziroma preizkusov in kopijo posameznih ocenjevalnih listov ter, po potrebi in glede na postopek, število dodeljenih točk za vsako vprašanje pri preverjanju dodatnih sposobnosti/za vsako merilo za oceno kvalifikacij. Zahtevo morajo vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo prek računa na platformi Apply4EP poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu;

(d) kandidati, ki so bili povabljeni na ustne preizkuse, a njihovega imena ni na seznamu primernih kandidatov, se s točkami, ki so jih prejeli za posamezne preizkuse, seznanijo šele po tem, ko natečajna komisija sestavi seznam primernih kandidatov. Na zahtevo lahko dobijo nepopravljeno kopijo svojega pisnega preizkusa oziroma preizkusov ter za vsak pisni ali ustni preizkus kopije ocenjevalnih listov in, po potrebi ter glede na postopek, število dodeljenih točk za vsako vprašanje pri preverjanju dodatnih sposobnosti/za vsako merilo za oceno kvalifikacij. Zahtevo morajo prek svojega računa na platformi Apply4EP vložiti **v roku enega meseca** od datuma, ko je bilo poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu, da niso bili uvrščeni na seznam primernih kandidatov;

(e) kandidati, uvrščeni na seznam primernih kandidatov, so obveščeni samo o tem, da so uspešno opravili natečaj/izbirni postopek. Tudi ti kandidati lahko vložijo zahtevo za dostop do informacij v skladu s točkami (a), (b), (c) in (d).

Zahteve se obravnavajo v skladu s tajnim potekom dela natečajne komisije, določenim v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije (Priloga III, člen 6), ki prepoveduje razkritje stališč natečajne komisije in razkritje vseh elementov, ki se nanašajo na osebno in primerjalno oceno kandidatov. Zahteve se poleg tega obravnavajo v skladu s pravili o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov. Parlament bo na zahteve za dostop do informacij odgovoril v enem mesecu od njihovega prejema.

### 6.3 **Varstvo osebnih podatkov**

Evropski parlament, ki je odgovoren za organizacijo natečajev/izbirnih postopkov, zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ([3]), zlasti glede njihove zaupnosti in varnosti.

([3]) Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

6.4 **Potni stroški in stroški bivanja v primeru preizkusov s fizično prisotnostjo**

Če preizkusi potekajo s fizično prisotnostjo, se kandidatom, ki so vabljeni nanje, delno povrnejo potni stroški in stroški bivanja. Informacije o veljavnih postopkih in ceniku bodo prejeli skupaj z vabilom na preizkuse.

Naslov, ki ga kandidati navedejo v prijavi, šteje za kraj, od koder se napotijo na najbližjo lokacijo, kjer se opravljajo preizkusi. Spremembe naslova, ki jih kandidati sporočijo po tem, ko Evropski parlament že pošlje vabila za preizkuse, se ne morejo upoštevati, razen če ta presodi, da so navedeni razlogi višja sila ali nepredvidljive okoliščine.

7. ZAHTEVE ZA PONOVNO OBRAVNAVO – PRITOŽBE IN DRUGA PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Informacije v zvezi z zahtevami za ponovno obravnavo, pritožbami in drugimi pravnimi sredstvi ter pritožbami Evropskemu varuhu človekovih pravic so navedene v Prilogi III k temu vodniku.

*PRILOGA I*

**Okvirna razpredelnica diplom Evropske unije, na podlagi katerih je možen pristop k natečaju/izbirnemu postopku funkcionalne skupine AD [1] (oceni se vsak primer posebej)**

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---|---|---|
| **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] Za dostop do razredov sedem do 16 funkcionalne skupine AD je treba izpolnjevati dodatni pogoj, in sicer najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---|---|---|
| **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 |

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---|---|---|
| **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) |

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---|---|---|
| **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) |

| DRŽAVA | Univerzitetna izobrazba – štiri leta ali več | Univerzitetna izobrazba – najmanj tri leta |
|---|---|---|
| **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. | |

*PRILOGA II*

**Okvirna razpredelnica diplom Evropske unije, na podlagi katerih je možen pristop k natečaju/izbirnemu postopku funkcionalne skupine AST ([1]) (oceni se vsak primer posebej)**

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program) | Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|---|---|---|
| **Belgique – België – Belgien** | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature – Kandidaat<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]) Za dostop do funkcionalne skupine AST je treba izpolnjevati dodatni pogoj, in sicer najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program) | Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|---|---|---|
| **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 |

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program) | Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|---|---|---|
| **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 | |

| DRŽAVA | Srednješolska izobrazba (ki omogoča vpis v višje- ali visokošolski program) | Terciarna izobrazba (višješolski neuniverzitetni program ali krajši univerzitetni program, ki traja najmanj dve leti) |
|---|---|---|
| **Republika Hrvatska** | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom 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. | |

*PRILOGA III*

**Zahteve za ponovno obravnavo – Pritožbe in druga pravna sredstva – Pritožbe Evropskemu varuhu človekovih pravic**

A. **Zahteva za ponovno obravnavo**

Od natečajne komisije lahko zahtevate, da ponovno obravnava sklep o:

— nepripustitvi k natečaju/izbirnemu postopku,

— nepovabilu na (pisni ali ustni) preizkus.

Natečajna komisija ne more ponovno obravnavati sklepa o neuvrstitvi na seznam primernih kandidatov.

Zahteve za ponovno obravnavo morate poslati prek uporabniškega računa na platformi Apply4EP v roku **desetih koledarskih dni od datuma, ko je bilo poslano elektronsko sporočilo z obvestilom o sklepu natečajne komisije**. Odgovor boste prejeli v najkrajšem možnem roku.

Sklep, sprejet na podlagi zahteve za ponovno obravnavo, nadomesti prvotni sklep. Zato naj kandidati, ki so se odločili, da bodo vložili zahtevo za ponovno obravnavo sklepa natečajne komisije, počakajo na njen odgovor, preden morebiti vložijo pritožbo oziroma drugo pravno sredstvo zoper izpodbijani sklep.

B. **Pritožbe in druga pravna sredstva**

Če menite, da ste zaradi sklepa natečajne komisije ali organa za imenovanja oškodovani, lahko v kateri koli fazi natečaja/izbirnega postopka vložite pritožbo na podlagi člena 90, odstavek 2, Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ([1]).

Pritožba se naslovi na generalnega sekretarja:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUKSEMBURG

Opozoriti je treba, da organ za imenovanja ne more spremeniti ali razveljaviti sklepov natečajne/izbirne komisije. Če želite izpodbijati sklep natečajne komisije, lahko torej vložite tožbo neposredno pred Splošnim sodiščem Evropske unije brez predhodno vložene pritožbe v skladu s členom 90, odstavek 2, Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

Če izpodbijate sklep organa za imenovanja, je vložitev tožbe pred Splošnim sodiščem Evropske unije mogoča šele po vložitvi pritožbe.

Tožbo je treba vložiti na:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG,

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

Tožbo pred Splošnim sodiščem Evropske unije mora vložiti odvetnik, ki je pooblaščen za zastopanje pred sodiščem države članice Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora.

Roki iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki so predvideni za ti dve vrsti pritožb, začnejo teči od trenutka obvestila o prvotnem sklepu, ki je podlaga za pritožbo, v primeru zahteve za ponovno obravnavo pa od trenutka obvestila s sklepom natečajne komisije po ponovni obravnavi.

([1]) UL 45, 14.6.1962, str. 1385/62. Konsolidirano besedilo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101.

C. **Vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic**

Kandidati lahko kot državljani ali prebivalci Evropske unije naslovijo pritožbo na Evropskega varuha človekovih pravic na naslov:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCIJA,

v skladu s členom 228, odstavek 1, Pogodbe o delovanju Evropske unije ter s pogoji iz Sklepa Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom ([2]).

Kandidate opozarjamo, da vložitev pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne vpliva na rok za pritožbe iz člena 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožbe na Splošno sodišče Evropske unije na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. V skladu s členom 228, odstavek 1, Pogodbe o delovanju Evropske unije je Evropski varuh človekovih pravic pooblaščen za sprejemanje pritožb, kar pa ne velja za domnevna dejanja, ki so ali so bila predmet sodnega postopka.

Zahteva za ponovno obravnavo, pritožba, tožba ali pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic ne prekine dela natečajne komisije.

([2]) Sklep Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (UL L 113, 4.5.1994, str. 15).

**IZJAVA**

**PE/281/S/FINS**

| | | |
|---|---|---|
| **Ime:** | | |
| **Priimek:** | | |
| **Prijavo vlagam za razred:** | **AD 9** | **AD 6** |
| **Soglašam z morebitno prerazporeditvijo v razred AD 6, če se ugotovi, da ne izpolnjujem pogojev za prijavo v razred AD 9, izpolnjujem pa pogoje za prijavo v razred AD 6.** | ☐ Da, soglašam.<br>☐ Ne, ne soglašam. | ☐ Prijavo vlagam za razred AD 6 in razumem, da v skladu z obvestilom o razpisu prerazporeditev v razred AD 9 ni mogoča. |