V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI PARLAMENT

Natječaj PE/AST/287/2023/INLO

Koordinatori/Koordinatorice logističkih usluga (AST 1)

(2023/C 101 A/01)

Kandidati se mole da prije slanja prijave pažljivo pročitaju Vodič za kandidate priložen ovoj obavijesti o natječaju. Vodič je sastavni dio obavijesti o natječaju i u njemu se objašnjavaju pravila postupka i način prijave.

SADRŽAJ

A Opis posla i uvjeti

B Postupak

C Prijave

Vodič za kandidate u natječajima koje organizira europski parlament

A OPIS POSLA I UVJETI

1. **Opće napomene**

Europski parlament odlučio je na temelju članka 29. stavka 1. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije ([1]) pokrenuti opći natječaj (AST 1) radi zapošljavanja dužnosnika u Glavnoj upravi za infrastrukturu i logistiku (DG INLO).

Traženi profil su koordinatori/koordinatorice logističkih usluga, a cilj je nakon postupka sastaviti popis od **15** uspješnih kandidata.

Radna mjesta bit će uglavnom u Bruxellesu, ali i u Luxembourgu i Strasbourgu (mjesta rada Europskog parlamenta), ovisno o potrebama službi Parlamenta. Za obavljanje zadaća mogu biti potrebna službena putovanja među mjestima rada Europskog parlamenta. U slučaju koordinatora/koordinatorica zaduženih za prijevoz osoba i robe moguća su i službena putovanja izvan mjesta rada Europskog parlamenta.

Radno mjesto odgovara platnom razredu AST 1, prvom stupnju, s osnovnom mjesečnom plaćom od 3 271,87 EUR. Plaća podliježe porezu Unije i drugim odbicima u skladu s Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije, no oslobođena je plaćanja nacionalnog poreza. Stupanj unutar platnog razreda uspješnih kandidata može se prilagoditi ovisno o njihovu radnom iskustvu. Osim toga, uz osnovnu se plaću pod određenim uvjetima isplaćuju i dodaci.

Europski parlament provodi politiku jednakih mogućnosti i prijave prihvaća bez diskriminacije na temelju roda, rasne pripadnosti, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvoga drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invalidnosti, dobi, seksualne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

2. **Opis posla**

Glavna uprava za infrastrukturu i logistiku (DG INLO) doprinosi dobrom upravljanju infrastrukturom i logistikom u različitim mjestima rada Europskog parlamenta.

Zadaće DG INLO-a su:

— upravljati na tehničkoj i administrativnoj razini svim zgradama u kojima je Europski parlament u Bruxellesu, Luxembourgu i Strasbourgu te uredima za vezu u državama članicama,

— upravljati službama za opremu i uslugama vezanim za funkcioniranje navedenih zgrada,

— upravljati opremom (nabava, prijevoz, preseljenja, pošta, restoran, trgovine itd.) te fizičkom organizacijom sastanaka.

Koordinatori/koordinatorice logističkih usluga odgovorni su za pružanje pomoći načelniku odnosno načelnici odjela ili administratorima/administratoricama te za nadzor i koordinaciju tima zaposlenika.

Pod nadležnošću odgovorne osobe te u okviru programa i prioriteta koje određuju parlamentarna tijela i njihovi nadređeni, koordinatori/koordinatorice logističkih usluga obavljat će neke od navedenih zadaća:

— vođenje, poticanje, motiviranje i koordinacija tima zaposlenika kako bi se najbolje koristili ljudski resursi i osigurala kvaliteta rada,

— određivanje prioriteta, planiranje posla koji treba obaviti, osiguravanje odgovarajuće kvalitete obavljenog posla,

— sudjelovanje u sastavljanju uputa i pravila, njihovo prenošenje timu te praćenje usklađenosti s njima,

— održavanje kontakta i veze sa sugovornicima u drugim upravama/odjelima/službama te s vanjskim sugovornicima,

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

— upravljanje nepredviđenim situacijama (npr. organiziranje tima u slučaju neplanirane odsutnosti),

— predstavljanje odjela na sastancima među službama ili u radnim skupinama,

— praćenje administrativnih poslova povezanih s vozilima (dokumentacija, tehnički pregledi),

— upravljanje, prema potrebi, vozačima vanjskih pružatelja usluga,

— osiguravanje kontinuiteta usluga, prema potrebi, kao vozač vozila Europskog parlamenta za prijevoz osoba i robe unutar i izvan Europske unije,

— koordinacija, organizacija vožnji i rotacije tima od najviše 120 vozača te raspoređivanje vozača i njihova rotacija (izrada i vođenje rasporeda vozača),

— provjera odrađenih radnih sati vozača,

— koordinacija, organizacija i raspored selidbi te rotacija internih i vanjskih timova (izrada i vođenje rasporeda tima od najviše 50 radnika za selidbu),

— organizacija tima od najviše 50 zaposlenika zaduženih za podjelu pošte,

— praćenje odluka i predmeta te obavješćivanje zainteresiranih o njihovu napretku,

— savjetovanje i obavještavanje svojih nadređenih, zastupnika, njihovih asistenata, osoblja i posjetitelja Parlamenta u područjima svoje nadležnosti.

Službe koje bi mogle zaposliti koordinatore/koordinatorice logističkih usluga zadužene su prvenstveno za:

— prijevoz osoba, uglavnom zastupnika i zaposlenika u Parlamentu,

— politiku mobilnosti i odnose sa saveznim, regionalnim i općinskim tijelima,

— razne selidbe (zastupnika, klubova zastupnika i osoblja institucije) u tri glavna mjesta rada te selidbu pokretne imovine,

— prijevoz opreme za plenarnu sjednicu u Strasbourgu i sjednice klubova zastupnika izvan tri glavna mjesta rada,

— raspodjelu prostora za rad i upravljanje njima,

— podjelu pošte u tri glavna mjesta rada,

— pomoć službama za plenarne sjednice (DG PRES) i galerijama za posjetitelje (DG LINC) tijekom sjednica.

Koordinatori/koordinatorice logističkih usluga moraju biti u stanju snaći se u različitim situacijama, brzo i mirno reagirati na promjene te učinkovito komunicirati. Moraju biti u stanju redovito raditi velikim intenzitetom, samostalno i unutar tima, te u multikulturnom radnom okruženju.

Treba računati na česta službena putovanja u tri glavna mjesta rada Europskog parlamenta te na brojne kontakte unutar i izvan Parlamenta.

3. **Uvjeti**

Kandidati na dan određen kao rok za podnošenje prijava moraju ispunjavati sljedeće opće i posebne uvjete:

(a) *Opći uvjeti*

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije kandidati moraju:

— biti državljani jedne od država članica Europske unije,

— uživati sva građanska prava,

— ispunjavati sve zakonske obaveze povezane sa služenjem vojnog roka,

— dostaviti odgovarajuće potvrde kojima dokazuju prikladnost za obavljanje dužnosti.

(b) *Posebni uvjeti*

i. Potrebne kvalifikacije i diplome

Kandidati moraju imati:

— visokoškolsko obrazovanje po završetku kojega se stječe diploma

ili

— srednjoškolsko obrazovanje po završetku kojega se stječe diploma koja omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju te najmanje tri godine radnog iskustva izravno povezanog s opisom posla (dio A.2.).

Bez obzira na to jesu li dodijeljene u nekoj od država članica ili u nekoj drugoj zemlji, diplome moraju biti priznate od strane službenog tijela države članice Unije, kao što je ministarstvo obrazovanja.

Kandidati čije su diplome izdane u zemlji koja nije članica EU-a prijavi moraju priložiti dokaz o jednakovrijednosti svoje diplome. Dodatne informacije o priznavanju kvalifikacija iz trećih zemalja kandidati mogu pronaći preko mreže ENIC-NARIC (https://www.enic-naric.net/). Povjerenstvo za odabir uzet će u obzir razlike među obrazovnim sustavima. Primjeri minimalnih traženih diploma navedeni su u tablici priloženoj Vodiču za kandidate.

ii. Potrebno radno iskustvo

Prethodno radno iskustvo nije potrebno. Međutim, svako radno iskustvo koje je kandidat stekao u području obuhvaćenom ovim natječajem (vidjeti popis zadaća u dijelu A.2. „Opis posla") smatrat će se prednošću.

iii. Znanje jezika

Kandidati moraju izvrsno poznavati (najmanje na razini C1) jedan od službenih jezika Europske unije (**jezik 1**): bugarski, češki, danski, engleski, estonski, finski, francuski, grčki, hrvatski, irski, latvijski, litavski, mađarski, malteški, nizozemski, njemački, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski, švedski ili talijanski jezik

i

zadovoljavajuće poznavati (najmanje na razini B2) engleski ili francuski jezik (**jezik 2**). **Jezik 2 mora biti različit od jezika 1.**

Napominjemo da se najmanje potrebne razine odnose na sve jezične sposobnosti (govor, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u prijavnici. Te sposobnosti odgovaraju *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike* (https://europa.eu/europass/hr/common-european-framework-reference-language-skills).

Koordinatori/koordinatorice logističkih usluga u okviru opisanog radnog mjesta moraju biti u stanju razumjeti i obavljati navedene zadaće, obrađivati predmete i učinkovito komunicirati s internim i vanjskim sugovornicima te s nadređenima i kolegama. Većina tih zadaća obavlja se na dva jezika, engleskom i francuskom, koji su odabrani za ovaj postupak odabira u skladu s interesima službe, na temelju kojih su utvrđene potrebne kvalifikacije u skladu s opisom posla. Koordinatori/koordinatorice logističkih usluga stoga moraju biti u stanju raditi i učinkovito komunicirati na barem jednome od tih dvaju jezika kako bi mogli obavljati zadaće i doprinositi neometanom radu službe.

B POSTUPAK

Natječaj se temelji na **kvalifikacijama i testiranju**.

1. **Uključivanje u postupak odabira**

Ako su kandidati prijavu podnijeli:

— u skladu s uvjetima opisanima u dijelu C **i**

— u roku navedenom u dijelu C,

povjerenstvo za odabir ocjenjuje prijave u pogledu posebnih uvjeta.

Kandidate koji zadovoljavaju posebne uvjete povjerenstvo za odabir primit će u predselekcijski postupak.

Povjerenstvo za odabir donosi odluke **isključivo** na temelju informacija iz prijavnice **koje su potvrđene popratnim dokumentima**.

2. **Ocjenjivanje kvalifikacija**

Povjerenstvo za odabir, na temelju unaprijed utvrđene tablice, ocjenjuje kvalifikacije kandidata primljenih u postupak odabira i sastavlja popis **60 najboljih kandidata**, koji će biti pozvati na pismene testove. Ako se na posljednjem mjestu nalazi više kandidata s istim brojem bodova, povjerenstvo za odabir sve ih poziva na testiranje.

Pri ocjenjivanju kvalifikacija kandidata povjerenstvo za odabir posebno uzima u obzir sljedeće elemente, za koje je u prijavnici potrebno priložiti dokaze:

— radno iskustvo u području službe za korisnike povezano s poslovnima koji će se obavljati,

— radno iskustvo u nadzoru tima,

— radno iskustvo u sastavljanju dokumenata ili uputa povezano s poslovima koji će se obavljati,

— radno iskustvo u europskim ili međunarodnim organizacijama ili u multikulturnom ili međunarodnom okruženju,

— potvrda/diploma iz prve pomoći, koju je izdalo ovlašteno nadležno tijelo, ili radno iskustvo u području osobne sigurnosti (evakuacija zgrada, prva pomoć, zaštita od požara itd.).

Bodovanje: od 0 do 20 bodova

3. **Testiranje**

Pismeno testiranje

(a) Test sastavljanja teksta na jeziku 2 na temelju dokumentacije kako bi se ocijenila sposobnost obavljanja poslova opisanih u točki A.2. „Opis posla”.

Maksimalno trajanje testa: 3 sata

Bodovanje: od 0 do 40 bodova (minimalan broj bodova za prolaz: 20 bodova)

Ovaj test održava se na daljinu i piše na računalu.

Na usmeno testiranje bit će pozvano **30 kandidata** s najvećim brojem bodova na pismenom testu, pod uvjetom da su ostvarili minimalan broj bodova za prolaz. U slučaju da se na posljednjem mjestu nalazi više kandidata s istim brojem bodova, povjerenstvo za odabir sve ih poziva na usmeno testiranje.

Usmeno testiranje

(b) Razgovor s povjerenstvom za odabir na engleskom ili francuskom jeziku (jezik 2), na temelju kojega se, vodeći računa o svim informacijama iz prijavnice, ocjenjuje sposobnost kandidata da obavljaju zadaće opisane u dijelu A.2. „Opis posla”. Povjerenstvo za odabir provjerit će i jezik 1 naveden u prijavnici.

Maksimalno trajanje testa: 45 minuta

Bodovanje: od 0 do 40 bodova (minimalan broj bodova za prolaz: 20 bodova)

(c) Grupna rasprava **ili** vježba (igra uloga) na engleskom ili francuskom jeziku (jezik 2), na temelju koje povjerenstvo za odabir, vodeći računa o poslovima opisanima u dijelu A.2. „Opis posla”, ocjenjuje sposobnost prilagođavanja, pregovaranja, kreativnost i donošenje odluka te ponašanje kandidata u grupi odnosno u određenoj situaciji.

Trajanje grupne rasprave odredit će povjerenstvo za odabir ovisno o konačnom sastavu grupa.

Maksimalno trajanje grupne vježbe (igre uloga) je 20 minuta.

Bodovanje: od 0 do 20 bodova (minimalan broj bodova za prolaz: 10 bodova)

Ovi testovi mogu se organizirati na daljinu.

Kandidati će pravodobno primiti upute o pismenom i usmenom testiranju. Testiranja će se održavati na točno određeni dan i u točno određeno vrijeme. Ako se kandidati ne odazovu na poziv, nije ih moguće kontaktirati elektroničkom poštom ili ne pristupe jednom od testiranja, moguća je diskvalifikacija. Potrebno je točno slijediti poslane upute. U slučaju nepoštovanja uputa ili ponašanja koje nije u skladu s njima, kandidati će odmah biti diskvalificirani.

4. **Popis prikladnih kandidata**

Povjerenstvo za odabir sastavlja popis prikladnih kandidata, na kojem se nalaze imena prihvatljivih kandidata s najvećim ukupnim brojem bodova, kako je navedeno u dijelu A.1. „Opće napomene”. Ukupan broj bodova predstavlja zbroj bodova postignutih tijekom cijelog postupka (ocjena kvalifikacija i testovi a), b) i c)), pod uvjetom da su kandidati na svakom od tih testova ostvarili minimalan broj bodova za prolaz. Na posljednjem mjestu popisa može se nalaziti više kandidata s istim brojem bodova. Imena uspješnih kandidata navode se abecednim redoslijedom.

Valjanost popisa prikladnih kandidata istječe 31. prosinca 2026., no tijelo za imenovanja može je produžiti, o čemu će uspješni kandidati s popisa biti pravodobno obaviješteni.

Uspješni kandidati o svojim će rezultatima biti obaviješteni pojedinačno, a popis prikladnih kandidata bit će objavljen na službenoj internetskoj stranici Europskog parlamenta.

Kandidati kojima se ponudi zaposlenje morat će dati na uvid izvorne primjerke svih zatraženih dokumenata, uključujući diplome i potvrde o radu.

Uvrštavanje na popis prikladnih kandidata ne podrazumijeva pravo na zaposlenje niti jamstvo zaposlenja.

C PRIJAVE

Upute za prijavu

Obavezna je prijava putem platforme APPLY4EP: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/hr_HR.

Prije ispunjavanja prijavnice i dostavljanja relevantnih popratnih dokumenata, kandidati su obvezni pažljivo pročitati priloženi Vodič za kandidate u natječajima koje organizira Europski parlament.

Rok za podnošenje prijava

Rok za podnošenje prijava je:

19. travnja 2023. u 17:00 po srednjoeuropskom vremenu.

Nakon što potvrde svoju prijavu, kandidati će dobiti automatsku potvrdu o primitku.

Kandidati se mole da Europski parlament NE ZOVU TELEFONOM da bi se raspitali o ovom natječaju.

Vodič za kandidate u natječajima / postupcima odabira koje organizira Europski parlament

Za potrebe ovog vodiča pojam „obavijest" odnosi se na „obavijest o natječaju", u okviru natječaja, i na „obavijest o zapošljavanju", u okviru postupka odabira..

1. UVOD

Tijek natječaja / postupka odabira

Natječaj / postupak odabira sastoji se od nekoliko faza tijekom kojih se kandidati međusobno natječu: u njemu mogu sudjelovati svi građani i građanke Europske unije koji na datum utvrđen kao rok za podnošenje prijava ispunjavaju uvjete za sudjelovanje, čime se svim kandidatima pruža jednaka prilika da pokažu svoje sposobnosti. Odabir se provodi na temelju ostvarenih rezultata i u skladu s načelom jednakog postupanja.

Po završetku natječaja / postupka odabira uspješni kandidati uvrštavaju se na popis prikladnih kandidata koji će Europski parlament koristiti za popunjavanje radnih mjesta u skladu sa svojim potrebama.

Za svaki se natječaj / postupak odabira osniva povjerenstvo za odabir sastavljeno od članova koje odrede uprava i Odbor osoblja. Rad povjerenstva za odabir tajan je i odvija se u skladu s Prilogom III. Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije ([1]).

Pri odlučivanju o prihvatljivosti prijave kandidatâ povjerenstvo za odabir strogo se pridržava uvjeta za sudjelovanje koji su utvrđeni u obavijesti. Prihvaćanje prijave kandidatâ u nekom od prethodnih natječaja ili postupaka odabira ne znači da će ona biti prihvaćena i u predmetnom natječaju.

Kako bi odabralo najbolje kandidate, povjerenstvo za odabir uspoređuje njihove rezultate i ocjenjuje jesu li sposobni obavljati dužnosti navedene u obavijesti. Dakle, ne samo da ocjenjuje razinu njihova znanja, već na temelju ostvarenih rezultata utvrđuje i koji su kandidati najkvalificiraniji.

Napomena: natječaj / postupak odabira općenito može trajati između šest i dvanaest mjeseci, ovisno o broju prijavljenih kandidata.

2. FAZE NATJEČAJA / POSTUPKA ODABIRA

Faze natječaja / postupka odabira su sljedeće:

— zaprimanje prijava kandidatâ,

— provjera uvjeta za sudjelovanje,

— procjena kvalifikacija (na temelju zahtjeva iz obavijesti);

— testiranja,

— uvrštavanje na popis prikladnih kandidata.

2.1. **Zaprimanje prijava kandidata**

Kandidati se mogu prijaviti isključivo putem internetske platforme Apply4EP i pritom moraju pažljivo slijediti sve faze, sve do završne elektroničke potvrde prijave (vidi točku 3. ovoga vodiča). Obavezno je priložiti (po mogućnosti u PDF formatu) sve relevantne popratne dokumente kojima se potvrđuje da kandidati ispunjavaju uvjete iz obavijesti. Ti dokumenti povjerenstvu za odabir omogućuju provjeru točnosti informacija. Kandidati se moraju pobrinuti za to da ti dokumenti budu čitljivi.

Platforma Apply4EP omogućuje učitavanje dokumenata (maksimalno 5 MB po dokumentu u formatima DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG i RTF) kojima se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome i, prema potrebi, znanje jezika, u skladu s onime što je navedeno u prijavi.

2.2. **Provjera uvjeta za sudjelovanje**

Tijelo za imenovanja sastavlja popis kandidata koji su u zadanom roku poslali svoju prijavu u skladu s navedenim uvjetima te ga zajedno s ostalom dokumentacijom šalje povjerenstvu za odabir.

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

Povjerenstvo za odabir pregledava prijave i sastavlja popis kandidata koji ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju. Svoj odabir pritom temelji **isključivo** na informacijama iz prijave **koje su potkrijepljene popratnim dokumentima**.

Prijava mora sadržavati detaljno navedene podatke o obrazovanju, osposobljavanjima, radnom iskustvu i znanju jezika, konkretno:

— u pogledu obrazovanja: datum početka i završetka studija, kao i vrstu diplome/diploma i pregled studijskih predmeta,

— u pogledu eventualnog radnog iskustva: datum početka i završetka radnog odnosa, kao i **točan opis zaduženja**. Trebalo bi navesti i radno vrijeme ili broj radnih sati po danu/tjednu/mjesecu.

Kandidati u prijavi trebaju navesti i eventualne objavljene studije, članke, izvještaje ili druge tekstove povezane s opisom radnog mjesta iz obavijesti.

Svako razdoblje radnog iskustva može se uzeti u obzir samo jednom. Radnim iskustvom smatra se iskustvo relevantno za navedene dužnosti koje je stečeno obavljanjem stvarnog i konkretnog rada i koje je plaćeno. U specifičnim slučajevima, radno iskustvo razmatra se na sljedeći način:

— radno iskustvo u svojstvu volontera: ako je uređeno ugovorom ili jednakovrijednim formalnim sporazumom i ako je trajalo najmanje pet mjeseci na puno radno vrijeme. Radno iskustvo u svojstvu volontera priznaje se u trajanju od najviše godinu dana,

— plaćeno ili neplaćeno stažiranje/pripravništvo/vježbeništvo: ako nije dio studijskog programa i ako nije trajalo kraće od pet mjeseci na puno radno vrijeme. Radno iskustvo stečeno stažiranjem/pripravništvom/vježbeništvom priznaje se u trajanju od najviše godinu dana. Ako je stažiranje/pripravništvo/vježbeništvo uvjet za obavljanje slobodnog zanimanja, kao relevantno radno iskustvo prihvaća se samo minimalno vrijeme potrebno za stjecanje prava na obavljanje određenog zanimanja, i to pod uvjetom da je dotična osoba zaista stekla pravo na obavljanje predmetnog zanimanja,

— služenje obveznog vojnog roka ili civilna služba: priznaje se u punom trajanju služenja. U ovom se posebnom slučaju takvo iskustvo uzima u obzir neovisno o datumu stjecanja diplome koja omogućuje pristup predmetnoj funkcijskoj skupini i razredu,

— rodiljni/očinski/posvojiteljski/roditeljski/obiteljski dopust: ako je sadržan u ugovoru o radu; smatra se da je riječ o stopostotnom radu bez obzira na to je li iskorišten u ekvivalentu punog radnog vremena ili ekvivalentu pola radnog vremena,

— doktorat: najviše tri godine, pod uvjetom da je doktorat uistinu stečen,

— rad na nepuno radno vrijeme: izračunava se razmjerno broju radnih sati (npr. rad na dva dana u petodnevnom radnom tjednu u trajanju od 10 mjeseci računa se kao rad u trajanju od četiri mjeseca). Međutim, povjerenstvo za odabir / odbor za odabir ima diskrecijsko pravo odlučiti da se radno iskustvo na najmanje pola radnog vremena priznaje kao radno iskustvo na puno radno vrijeme. To znači da se radno iskustvo uz rad na 50 % ili više redovnog radnog vremena može računati kao radno iskustvo na puno radno vrijeme (tj. 100 %).

U ovoj fazi postupka isključuju se kandidati koji ne ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju navedene u obavijesti, kandidati čija popratna dokumentacija ne potkrepljuje u dovoljnoj mjeri i/ili dovoljno precizno informacije navedene u obrascu za prijavu i kandidati čija popratna dokumentacija ne omogućuje povjerenstvu za odabir da provjeri ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje navedene u obavijesti.

Svi se kandidati elektroničkom poštom obavještavaju o odluci povjerenstva za odabir o tome zadovoljavaju li uvjete za pristup testiranjima.

2.3. **Ocjenjivanje kvalifikacija**

Ako je tako navedeno u obavijesti, povjerenstvo za odabir ocjenjuje kvalifikacije uspješnih kandidata kako bi odabralo kandidate koji će biti pozvani na testiranja. Svoj odabir pritom temelji **isključivo** na informacijama iz prijave koje su **potkrijepljene priloženim relevantnim popratnim dokumentima** (po mogućnosti u PDF formatu). Povjerenstvo za odabir pritom se vodi kriterijima koje je utvrdilo unaprijed, uzimajući u obzir kvalifikacije navedene u obavijesti.

Svi se kandidati elektroničkom poštom obavještavaju o odluci povjerenstva za odabir o tome zadovoljavaju li uvjete za pristup testiranjima.

2.4. **Testiranja**

Kandidati koji ispunjavaju uvjete za sudjelovanje i budu među najbolje ocijenjenim kandidatima (u slučaju da se provodi ocjenjivanje kvalifikacija), bit će pozvani na testiranja. Sva su testiranja obavezna i eliminacijska. U obavijesti je utvrđen najveći broj kandidata koji mogu pristupiti testiranju. Opis i način bodovanja testiranja navedeni su u obavijesti.

Tehničke pojedinosti – Internetska testiranja (upitnik s višestrukim izborom odgovora i pismeno testiranje)

Pismena testiranja na internetu Europski parlament provodi preko pružatelja usluga.

Kandidati moraju na raspolaganju imati računalo (stolno ili prijenosno) sa sljedećim značajkama:

— operativni sustav Microsoft Windows 10 ili noviji ili Apple OS X 10.13 ili noviji za Mac,

— 1 GB slobodnog prostora na tvrdom disku,

— kamera na prednjoj strani, ugrađena u računalo ili spojena s njime,

— internetska veza,

— 4 GB RAM-a.

Kandidati će o eventualnim promjenama minimalnih tehničkih zahtjeva koje proizlaze iz ažuriranja softvera biti obaviješteni prije testiranja.

Operativni sustavi XP, Vista i stariji, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS stariji od 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtualni stroj (VM), Linux (Debian, Ubuntu itd.) i 32-bitni operativni sustavi nisu kompatibilni.

Također, na stolnom ili prijenosnom računalu kandidati moraju imati administratorska prava kako bi tijekom testiranja mogli onemogućiti pristup svim aplikacijama (dokumentima, drugim softverima, internetskim stranicama itd.) osim aplikacije pružatelja usluga.

Molimo kandidate da provjere jesu li datum i vrijeme na računalu točno postavljeni te je li odabrana ispravna rezolucija ekrana.

Kandidati aplikaciju trebaju preuzeti, instalirati, provjeriti i testirati čim prije (najkasnije tjedan dana prije testiranja). Kako bi nakon instalacije mogli testirati aplikaciju, od kandidata će se prilikom pristupanja aplikaciji zatražiti da pokrenu probni tehnički test. **Taj probni tehnički test obvezan je i mora se pokrenuti na stolnom ili prijenosnom računalu koje će se koristiti na dan testiranja.** Probni tehnički tekst kandidatâ ne ocjenjuje se, već služi tomu da se kandidati upoznaju s aplikacijom i načinom na koji se ona koristi.

Tijekom testiranja moraju biti isključeni svi antivirusni programi na stolnom ili prijenosnom računalu.

Ako u bilo kojoj fazi natječaja / postupka odabira naiđu na tehnički problem, kandidati se trebaju obratiti Odjelu za odabir osoblja preko svojeg računa na platformi Apply4EP te jasno navesti broj i naziv natječaja / postupka odabira kao i problem kako bismo ga mogli razmotriti i, po potrebi, riješiti.

Na dan testiranja: **od kandidata se očekuje da učine sve kako tijekom testiranja ne bi morali napuštati računalo. Više informacija o postupku testiranja i o radnjama koje su dopuštene, odnosno nedopuštene, tijekom testiranja kandidati će dobiti u prilogu pozivnici na testiranje.**

U slučaju problema prilikom testiranja, kandidate se moli da se odmah obrate pružatelju usluga na broj telefona + 33 176411488 kako bi se problem uklonio i kako bi mogli nastaviti testiranje.

Testovi kandidata koji odustanu od testiranja neće se ocjenjivati.

Datum i vrijeme koji su navedeni u pozivu na pismeno testiranje (ili ispunjavanje upitnika s višestrukim izborom odgovora) nije moguće promijeniti. Kandidati koji neće biti u mogućnosti prisustvovati jednome od testiranja neće imati drugu mogućnost da pristupe testiranju.

Čak i ako se iz organizacijskih razloga više testiranja održi na isti dan, ocjenjivat će ih se redoslijedom kojim su navedena u obavijesti. Ako kandidat na određenom testiranju ne postigne potrebni minimalan broj bodova, povjerenstvo za odabir neće ocjenjivati njegov sljedeći test.

2.5. **Popis prikladnih kandidata**

Popis prikladnih kandidata objavljuje se te se na njemu navode imena kandidata.

Kandidati koji budu uvršteni na taj popis mogu od neke od parlamentarnih službi dobiti poziv na razgovor za radno mjesto, međutim, samo uvrštavanje na popis nije jamstvo da će im Parlament radno mjesto zaista i ponuditi.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

3.1. **Opće napomene**

Prije podnošenja prijave kandidati moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, proučiti samu obavijest i ovaj vodič te prihvatiti uvjete koji su u njima navedeni.

Prijave na natječaje / postupke odabire Europskog parlamenta podnose se preko internetske platforme Apply4EP. Platformi se može pristupiti preko poveznice https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/hr_HR. Da bi otvorili korisnički račun na platformi Apply4EP, kandidati trebaju odabrati opciju „Prijaviti se preko interneta" koja se nalazi na kraju obavijesti o natječaju na koji se žele prijaviti te slijediti upute.

Kandidati smiju otvoriti **samo jedan** račun. Međutim, uneseni osobni podaci mogu se izmijeniti kako bi se ažurirali.

Važna napomena: Ako zatvore stranicu koju nisu spremili prije dovršetka prijave, ili ako istekne sesija na aplikaciji Apply4EP (maksimalno 120 minuta), kandidati će izgubiti sve informacije koje su učitali te će morati početi iznova. Kandidati se stoga mole da unaprijed pripreme sve popratne dokumente koje namjeravaju priložiti svojoj prijavi.

Kandidati moraju ispuniti obrazac za prijavu na internetu i priložiti sve potrebne popratne dokumente, po mogućnosti u PDF formatu. Popratnim dokumentima trebalo bi se moći utvrditi da kandidati ispunjavaju sve uvjete navedene u obavijesti kako bi povjerenstvo za odabir moglo provjeriti točnost podataka. Kandidati se moraju pobrinuti za to da ti dokumenti budu čitljivi.

Prijava nije moguća nakon isteka datuma i sata za prijavu koji su utvrđeni u obavijesti. Kandidatima savjetujemo da za podnošenje prijave ne čekaju zadnji dan. Europski parlament nije odgovoran za eventualne tehničke probleme koji bi mogli nastati zbog preopterećenosti sustava prije samog isteka roka.

Odjel za odabir osoblja ne prihvaća osobno uručene prijave.

Kandidati s invaliditetom ili kandidati čije bi testiranje moglo biti otežano (npr. zbog trudnoće, dojenja, zdravstvenog stanja, liječenja itd.) dužni su to naznačiti u svojoj prijavi i pritom priložiti sve potrebne informacije kako bi se unutar razumnih granica poduzele potrebne mjere. Napomena: da bi se takav zahtjev uzeo u obzir, nužno je poslati potvrdu nacionalnog nadležnog tijela ili potvrdu liječnika. Ti će se popratni dokumenti proučiti kako bi se po potrebi mogle poduzeti odgovarajuće mjere.

3.2. **Kako podnijeti potpunu prijavu?**

1. Kandidati se prijavljuju preko interneta koristeći poveznicu navedenu u obavijesti te pažljivo ispunjavaju sve faze prijave. Da bi to mogli učiniti, na platformi Apply4EP smiju imati SAMO JEDAN račun, koji se može otvoriti odabirom opcije „Prijaviti se preko interneta".

2. **Prilažu se svi obavezni popratni dokumenti**, koji bi se prethodno po mogućnosti trebali pretvoriti u PDF format. Kandidati se moraju pobrinuti za to da ti dokumenti budu čitljivi. Platforma Apply4EP omogućuje učitavanja dokumenata čija je maksimalna veličina **5 MB**.

3. Prijavu je potrebno potvrditi u skladu s uputama u aplikaciji i u roku navedenom u obavijesti. Kandidati prije slanja prijave moraju provjeriti jesu li je ispravno ispunili te jesu li joj priložili sve popratne dokumente. Nakon što se prijava potvrdi, više nije moguće unositi promjene niti prilagati dokumente.

3.3. **Koje popratne dokumente priložiti prijavi?**

3.3.1. *Opće napomene*

Dokumenti (po mogućnosti u PDF formatu) koji se učitaju prilikom internetske prijave ne moraju nužno biti „ovjerena preslika izvorne isprave".

Upućivanja na internetske stranice i račune na društvenim mrežama ne smatraju se valjanim popratnim dokumentima.

Ispisane internetske stranice ne smatraju se potvrdama, no mogu se priložiti isključivo kao dodatak potvrdama.

Životopis se ne smatra popratnim dokumentom kojim se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome/diploma i, ovisno o slučaju, znanje jezika.

Kandidati se u svrhu sastavljanja svoje natječajne dokumentacije ne mogu pozivati na dokumente, obrasce za prijavu ili druge dokumente koje su priložili nekoj od ranijih prijava.

3.3.2. *Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta*

U ovoj fazi nije potrebno slati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati:

— imaju državljanstvo jedne od država članica Europske unije,

— uživaju sva građanska prava,

— ispunjavaju sve zakonske obaveze povezane sa služenjem vojnog roka,

— ispunjavaju moralne standarde potrebne za obavljanje predviđenih dužnosti,

— znaju jezike koje su naveli u prijavi, osim u posebnim slučajevima koji su izričito predviđeni u obavijesti.

Kandidati moraju označiti polje koje sadrži izjavu o točnosti danih podataka. Označivanjem tog polja časno izjavljuju da ispunjavaju navedene uvjete te da su dane informacije istinite i potpune. Međutim, predmetni dokumenti morat će se dati na uvid prilikom eventualnog zapošljavanja.

3.3.3. *Popratni dokumenti potrebni za ispunjavanje posebnih uvjeta*

Kandidati povjerenstvu za odabir moraju dostaviti sve podatke i dokumente na temelju kojih se može provjeriti točnost informacija navedenih u prijavi.

Diplome i/ili potvrde o završenom studiju

Svojoj internetskoj prijavi kandidati, po mogućnosti u PDF formatu, moraju priložiti diplome o završenom srednjoškolskom ili visokom obrazovanju, sveučilišnom stupnju ili potvrde kojima dokazuju da njihov stupanj obrazovanja odgovara onome koji se traži u obavijesti. Kandidati se moraju pobrinuti za to da ti dokumenti budu čitljivi.

Povjerenstvo za odabir vodi računa o razlikama među obrazovnim sustavima država članica Europske unije (Prilog I. i Prilog II. ovom Vodiču). Ako je diplomu kandidata izdala treća zemlja, uz nju mora biti priložena izjava o jednakovrijednosti koju je izdalo nadležno tijelo države članice Europske unije.

Za diplome stečene nakon završetka srednje škole kandidati moraju priložiti što detaljnije informacije, posebno u pogledu trajanja studija i studijskih predmeta. Na osnovi tih informacija povjerenstvo za odabir ocijenit će relevantnost diplome u odnosu na opis radnog mjesta.

Za tehničku ili strukovnu izobrazbu, tečajeve stručnog usavršavanja ili specijalističke tečajeve, kandidati moraju navesti radi li se o cjelodnevnim tečajevima, tečajevima koji nisu trajali cijeli dan ili večernjim tečajevima te naznačiti predmete koje su slušali kao i službeno trajanje tečajeva. Kandidate molimo da te informacije učitaju u jednom dokumentu, po mogućnosti u PDF formatu.

Radno iskustvo

Ako se u obavijesti zahtijeva radno iskustvo, ono se isključivo odnosi na iskustvo kandidatâ **nakon stjecanja potrebne diplome ili potvrde o završenom obrazovanju**. U popratnim dokumentima moraju biti naznačeni **trajanje i razina** radnog iskustva te **što detaljnije objašnjena priroda posla** kako bi povjerenstvo za odabir moglo ocijeniti relevantnost tog iskustva u odnosu na posao koji bi kandidat obavljao. Ako kandidati za isto radno iskustvo prilažu više dokumenata, mole se da ih spoje i učitaju samo jedan dokument. Platforma Apply4EP omogućuje učitavanja dokumenata čija je maksimalna veličina 5 MB.

Svako radno iskustvo potrebno je potkrijepiti popratnim dokumentima:

— potvrdama bivših i sadašnjih poslodavaca kojima se dokazuje radno iskustvo potrebno za sudjelovanje u natječaju / postupku odabira,

— ako kandidati ne mogu priložiti potrebne potvrde o radnom iskustvu zbog njihove povjerljivosti, umjesto njih **moraju** priložiti preslike ugovora o radu ili ponude za zapošljavanje te preslike prve i zadnje isplatne liste plaće,

— za rad koji se nije obavljao u okviru stalnog radnog odnosa (samozaposleni, slobodna zanimanja itd.) kao dokaz se mogu dostaviti računi s navedenim pruženim uslugama ili slični službeni i relevantni popratni dokumenti.

Znanje jezika

Ako je riječ o jezičnim profilima i ako je tako utvrđeno u obavijesti, kandidati moraju dokazati znanje trećeg i eventualno četvrtog jezika, koji su među 24 službena jezika Europske unije i navesti razine znanja jezika.

Izjava

Ako je u obavijesti navedeno da kandidati moraju ispuniti izjavu, ona se, pravilno ispunjena, mora učitati u polje „Izjava" koje je u tu svrhu dostupno tijekom internetske prijave, u skladu s obavijesti. Kandidate se obavještava da kandidatura neće biti prihvaćena ako se predmetna izjava ne učita, odnosno ako se učita nepotpuna izjava.

4. DISKVALIFIKACIJA

Kandidati mogu biti diskvalificirani u svakoj fazi natječaja / postupka odabira u sljedećim slučajevima:

— otvorili su više od jednog korisničkog računa,

— dali su lažne izjave ili dostavili lažne dokumente,

— nisu pristupili jednom testiranju ili više testiranja,

— tijekom testiranja su varali,

— neovlašteno su kontaktirali s članom povjerenstva za odabir,

— stavili su svoj potpis ili poseban znak na pisani ili praktični test koji se anonimno ispravlja,

— nisu slijedili primljene upute za internetsko testiranje.

Svi kandidati koji se prijave na natječaj moraju dokazati najviši stupanj integriteta. Svaka prijevara ili pokušaj prijevare podlijegat će sankcijama.

5. KOMUNIKACIJA

Od kandidata se očekuje da postupaju savjesno i da poduzmu sve korake kako bi svoju prijavu, koju su pravilno ispunili na internetu i kojoj su priložili sve tražene popratne dokumente, potvrdili na platformi Apply4EP u roku koji je naznačen u obavijesti.

Svaka prijava podnesena preko platforme Apply4EP bit će potvrđena porukom elektroničke pošte u kojoj će biti navedeno da je prijava registrirana. Kandidati trebaju provjeravati neželjenu poštu.

Razmatrat će se samo prijave podnesene preko platforme Apply4EP. Stoga ih nema smisla slati poštom, čak i ako je preporučena. Odjel za odabir osoblja ne prihvaća ni osobno uručene prijave.

Odjel za odabir osoblja zadužen je za komunikaciju s kandidatima sve do završetka natječaja / postupka odabira.

Sva prepiska Europskog parlamenta povezana s natječajem / postupkom odabira, uključujući i pozive na testiranje i obavijesti o rezultatima, kandidatima se šalje e-poštom na adresu koju su naveli tijekom internetske prijave preko platforme Apply4EP. Kandidati su dužni redovito provjeravati svoju elektroničku poštu i ažurirati svoje osobne podatke na svojem računu na platformi Apply4EP.

Kandidati se mole da ne kontaktiraju telefonski s Odjelom za odabir osoblja, već da svoja pitanja pošalju kao odgovor na poruku elektroničke pošte koju su primili kao potvrdu svoje prijave putem interneta.

Kandidati koji još nemaju račun na platformi Apply4EP ili imaju tehničke probleme mole se da se obrate na sljedeću adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Kako bi se sačuvala nepristranost povjerenstva za odabir, svaki izravan ili neizravan utjecaj kandidatâ na rad povjerenstva zabranjen je i može dovesti do njihove diskvalifikacije.

6. OPĆE INFORMACIJE

6.1. **Jednake mogućnosti**

Europski parlament poduzima sve kako bi spriječio svaki oblik diskriminacije.

Stoga provodi politiku jednakih mogućnosti, a prijave se razmatraju bez diskriminacije na temelju roda, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, seksualne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

6.2. **Zahtjevi kandidatâ za pristup podacima koji se na njih odnose**

U okviru natječaja i postupaka odabira kandidati imaju izričito pravo na pristup određenim podacima koji ih se tiču izravno i osobno, pod niže opisanim uvjetima. U skladu s tim pravom Europski parlament kandidatima na njihov zahtjev može dostaviti sljedeće podatke:

(a) ako je u obavijesti predviđen upitnik s višestrukim izborom odgovora, kandidati koji na njemu nisu zadovoljili mogu dobiti tablicu sa svojim odgovorima kao i tablicu s točnim odgovorima. Zahtjev trebaju poslati **u roku od mjesec dana** od datuma na koji im je preko računa Apply4EP poslana poruka elektroničke pošte s rezultatima;

(b) ako je u obavijesti predviđena faza ocjene kvalifikacija, kandidati koji nisu pozvani na testiranja mogu dobiti presliku obrasca s ocjenama svojih kvalifikacija. Zahtjev trebaju poslati **u roku od mjesec dana** od datuma na koji im je preko računa Apply4EP poslana poruka elektroničke pošte s odlukom;

(c) ako je u obavijesti predviđeno pismeno testiranje (ili više njih), kandidati koji na njemu nisu zadovoljili ili nisu pozvani na usmeno testiranje mogu dobiti presliku neispravljenog pismenog testa i presliku pojedinačnih obrazaca s ocjenom te, prema potrebi i ovisno o postupku, broj bodova koji su im dodijeljeni na temelju probira talenata / po kriteriju ocjene kvalifikacija. Zahtjev trebaju poslati **u roku od mjesec dana** od datuma na koji im je preko računa Apply4EP poslana poruka elektroničke pošte s odlukom;

(d) kandidati koji su bili pozvani na usmeno testiranje, no koji nisu uvršteni na listu prikladnih kandidata, o bodovima koje su ostvarili na različitim testiranjima obavještavaju se tek nakon što povjerenstvo za odabir / odbor za odabir sastavi tu listu. Na njihov zahtjev može im se poslati preslika neispravljenog pismenog testa te, za svako od pismenih ili usmenih testiranja, preslika obrazaca s ocjenama koje su dobili te, prema potrebi i ovisno o postupku, broj bodova koji su im dodijeljeni na temelju probira talenata / po kriteriju ocjene kvalifikacija. Zahtjev trebaju poslati **u roku od mjesec dana** od datuma na koji im je preko računa Apply4EP poslana poruka elektroničke pošte s odlukom o neuvrštavanju na listu prikladnih kandidata;

(e) kandidati uvršteni na popis prikladnih kandidata obavještavaju se samo o tome da su bili uspješni na natječaju / u postupku odabira. Ti kandidati ipak mogu podnijeti zahtjev za pristup u skladu s prethodnim točkama (a), (b), (c) i (d).

Ti se zahtjevi moraju obrađivati u skladu s tajnošću rada povjerenstva za odabir koja je predviđena Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije (članak 6. Priloga III.), a kojom se ne dopušta otkrivanje stavova povjerenstva za odabir i otkrivanje svih informacija koje se odnose na individualne ili komparativne primjedbe u vezi s kandidatima. Zahtjevi se moraju obrađivati i u skladu s pravilima o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka. Parlament će odgovoriti na zahtjeve za pristup u roku od mjesec dana od njihova primitka.

6.3. **Zaštita osobnih podataka**

Kao tijelo odgovorno za organizaciju natječaja / postupaka odabira, Europski parlament dužan je osigurati da se obrada osobnih podataka kandidatâ provodi u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ ([2]), posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

6.4. **Putni troškovi i troškovi boravka u slučaju testiranja organiziranih na licu mjesta**

Kandidati koji se pozovu na testiranja organizirana na licu mjesta dobivaju djelomičan povrat putnih troškova i troškova boravka. U pozivu na testiranje objašnjen je način isplate te su navedeni iznosi koji se primjenjuju.

([2]) SL L 295, 21.11.2018., str. 39.

Adresa koju kandidati navedu u prijavi smatra se mjestom iz kojeg kandidati dolaze na mjesto testiranja. Stoga se ne uzima u obzir eventualna promjena adrese o kojoj kandidati Europski parlament obavijeste nakon što su pozivi na testiranje već poslani, osim ako Parlament smatra da okolnosti koje su kandidati naveli predstavljaju višu silu ili da ih se nije moglo predvidjeti.

7. ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

Informacije koje se odnose na zahtjeve za preispitivanje odluke, žalbe, pravne lijekove i pritužbe Europskom ombudsmanu navedene su u Prilogu III. ovom Vodiču.

PRILOG I.

Okvirna tablica diploma Europske unije koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u natječajima / postupcima odabira za funkcijsku skupinu AD [1] (svaki se slučaj razmatra zasebno):

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit „de transition") – 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор 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) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)

[1] U natječajima za radna mjesta u razredima od 7 do 16 funkcijske skupine AD dodatni uvjet je radno iskustvo od najmanje godinu dana.

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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* / 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) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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 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 HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). 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 Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) 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	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
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 Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded 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.	

PRILOG II.

Okvirna tablica diploma Europske unije koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u natječajima / postupcima odabira za funkcijsku skupinu AST [1] (svaki se slučaj razmatra zasebno):

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde 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 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 Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

[1] U natječajima za radna mjesta u funkcijskoj skupini AST dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
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* / 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 β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου 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) 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 Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas 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 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates 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 Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ 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) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) 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) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded 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.	

PRILOG III.

Zahtjevi za preispitivanje odluke – Žalbe i pravni lijekovi – Pritužbe europskom ombudsmanu

A **Zahtjevi za preispitivanje odluke**

Kandidati mogu zatražiti da povjerenstvo za odabir preispita odluke u sljedećim slučajevima:

— isključivanje iz natječaja / postupka odabira

— nepozivanje na testiranje (pismeno ili usmeno).

Odluku o neuvrštavanju na popis prikladnih kandidata povjerenstvo za odabir ne preispituje.

Zahtjevi za preispitivanje odluke šalju se preko računa na platformi Apply4EP u roku od **deset kalendarskih dana od datuma slanja poruke elektroničke pošte s odlukom povjerenstva za odabir**. Kandidatima se odgovor šalje u što kraćem roku.

Odluka donesena na temelju zahtjeva za preispitivanje zamjenjuje izvornu odluku. Zbog toga, ako kandidati odluče podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke povjerenstva za odabir, savjetuje se da pričekaju odgovor povjerenstva za odabir prije nego što, ako bude potrebno, podnesu žalbu ili pravni lijek protiv odluke koja na njih negativno utječe.

B **Žalbe i pravni lijekovi**

Kandidati koji smatraju da im je odlukom povjerenstva za odabir ili tijela za imenovanje nanesena šteta mogu podnijeti žalbu u bilo kojoj fazi natječaja / postupka odabira na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije ([1]).

Žalba se podnosi na sljedeću adresu:

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

Važno je znati da tijelo za imenovanja ne može mijenjati niti poništavati odluke povjerenstava za odabir. Ako kandidati žele osporiti odluku povjerenstva, savjetuje im se da podnesu pravni lijek izravno pred Općim sudom Europske unije, bez prethodnog podnošenja žalbe u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Ako kandidati osporavaju odluku tijela za imenovanje, pravni lijek pred Općim sudom Europske unije moguć je tek nakon podnošenja žalbe.

Pravni lijek podnosi se na sljedeću adresu:

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

na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Kandidati mogu podnijeti pravni lijek pred Općim sudom Europske unije samo ako ih zastupa odvjetnik ovlašten za zastupanje u državi članici Europske unije ili državi članici Europskog gospodarskog prostora.

Rokovi iz članaka 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije koji su predviđeni za ta dva pravna lijeka počinju teći od datuma obavijesti o prvotnoj odluci koja negativno utječe na kandidata, a u slučaju da kandidat zahtijeva preispitivanje odluke, od datuma obavijesti o odluci povjerenstva nakon preispitivanja.

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

C **Podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu**

Kao građani Europske unije kandidati pritužbu mogu podnijeti na sljedeću adresu:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCUSKA,

u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta ([2]).

Kandidati se upozoravaju da podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu nema suspenzivni učinak na rok iz članka 91. Pravilnika o osoblju koji se odnosi na podnošenje pravnog lijeka pred Općim sudom Europske unije na osnovi članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. U skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, Europski ombudsman ne ispituje pritužbe koje se odnose na navode koji su trenutačno predmet ili su bili predmet sudskog postupka.

Podnošenjem zahtjeva za preispitivanje odluke, žalbe, pravnog lijeka ili pritužbe Europskom ombudsmanu ne prekida se rad povjerenstva za odabir.

([2]) Odluka 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (SL L 113, 4.5.1994., str. 15.).