V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/400/22 – ADMINISTRÁTOŘI (AD 7) A ODBORNÍCI (AD 9) V OBORECH OBRANNÝ PRŮMYSL A VESMÍR

(2022/C 233 A/01)

Lhůta pro podání přihlášky: do 19. července 2022, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

OBSAH

Strana

1. OBECNÁ USTANOVENÍ . . . 3
2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT? . . . 3
3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI? . . . 3
   - 3.1. Obecné podmínky . . . 3
   - 3.2. Zvláštní podmínky – jazyky . . . 3
   - 3.3. Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe . . . 3
4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT? . . . 4
   - 4.1. Přehled fází výběrového řízení . . . 4
   - 4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení . . . 4
     - 4.2.1. Jazykové požadavky . . . 4
     - 4.2.2. Jazyky přihlášky a testů . . . 5
     - 4.2.3. Jazyky pro komunikaci . . . 5
   - 4.3. Fáze výběrového řízení . . . 6
     - 4.3.1. Přihláška . . . 6
     - 4.3.2. Kontrola splnění podmínek účasti . . . 6
     - 4.3.3. Talent screener (hodnocení zkušeností) . . . 6
     - 4.3.4. Hodnotící centrum (assessment centre) . . . 6
     - 4.3.5. Kontrola dokladů a sestavení rezervních seznamů . . . 8

Strana

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ 8

PŘÍLOHA I – Typická náplň práce 9

PŘÍLOHA II – Obecná pravidla pro otevřená výběrová řízení 10

PŘÍLOHA III – Příklady minimálních kvalifikací 18

PŘÍLOHA IV – Talent screener: kritéria výběru a postup 27

1. **OBECNÁ USTANOVENÍ**

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a s testy za účelem sestavení rezervních seznamů, z nichž může především Evropská komise, a zejména její Generální ředitelství pro obranný průmysl a vesmír (GŘ DEFIS), vybírat nové zaměstnance veřejné služby (**funkční skupiny AD 7 a AD 9**).

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

Počty úspěšných uchazečů:

Obor 1	Obranný průmysl	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
Obor 2	Vesmír	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Toto oznámení o výběrovém řízení zahrnuje dva obory a každý obor zahrnuje dvě platové třídy. **Uchazeč se může přihlásit pouze na jeden obor a do jedné třídy ve zvoleném oboru**. Uchazeči si musí obor a třídu zvolit při podání přihlášky a po validaci přihlášky je nebude možné změnit. Za určitých podmínek však může výběrová komise přeřadit přihlášku z platové třídy AD 9 do třídy AD 7 (viz bod 4.3.2).

2. **JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?**

Informace o typické náplni práce, kterou mohou úspěšní uchazeči očekávat, jsou uvedeny v příloze I.

V případě přijetí se úspěšní uchazeči budou muset podrobit bezpečnostní prověrce podle části 5 Obecných pravidel platných pro otevřená výběrová řízení (příloha II tohoto oznámení o výběrovém řízení).

3. **SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI?**

Uchazeči musí ke dni uzávěrky pro podání přihlášek splňovat **všechny** níže uvedené obecné a zvláštní podmínky účasti.

3.1. **Obecné podmínky**

Aby uchazeč splnil podmínky účasti, musí:

a) požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU,

b) splnit veškeré povinnosti týkající se vojenské služby, které stanoví vnitrostátní právní předpisy,

c) splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

3.2. **Zvláštní podmínky – jazyky**

Aby uchazeč splnil podmínky účasti, musí ovládat alespoň **dva z 24 úředních jazyků EU na úrovních uvedených v bodě 4.2.1 níže**.

3.3. **Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe**

Pro zařazení do **platové třídy AD 7 v kterémkoli z obou oborů** musí mít uchazeč:

a) vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání **v délce alespoň čtyř let**, doložené diplomem a následně **minimálně šestiletou** relevantní odbornou praxi,

nebo

b) vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání **v délce alespoň tří let**, doložené diplomem a následně **minimálně sedmiletou** relevantní odbornou praxi.

Pro zařazení do **platové třídy AD 9 v kterémkoli z obou oborů** musí mít uchazeč:

a) vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání **v délce alespoň čtyř let**, doložené diplomem a následně **minimálně desetiletou** relevantní odbornou praxi,

nebo

b) vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání **v délce alespoň tří let**, doložené diplomem a následně **minimálně jedenáctiletou** relevantní odbornou praxi.

U obou platových tříd se praxe považuje za relevantní, pokud:

i) je získána **v oblasti obrany**, včetně výzkumu a vývoje a zadávání zakázek v oblasti obrany a obranné průmyslové politiky, **a/nebo v oblasti vesmíru**, včetně (mimo jiné) kosmického výzkumu a vývoje, vesmírné ekonomiky, vesmírného práva, družicové navigace atd.,

a

ii) souvisí s náplní práce uvedenou v příloze I.

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v příloze III.

4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT?

4.1. Přehled fází výběrového řízení

Toto výběrové řízení bude uspořádáno v těchto fázích:

— přihláška (viz bod 4.3.1),

— kontrola splnění podmínek účasti (viz bod 4.3.2),

— talent screener (hodnocení zkušeností) (viz bod 4.3.3),

— hodnotící centrum (assessment centre) (viz bod 4.3.4):

  i) testy ověřující uvažování,

  ii) testy k posouzení obecných kompetencí: situační pohovor na základě kompetencí a ústní prezentace,

  iii) testy k posouzení kompetencí v oboru: pohovor a písemný test,

— kontrola dokladů a sestavení rezervních seznamů (viz bod 4.3.5).

Způsob konání testů (na dálku/prezenčně) a další nezbytné podrobnosti a pokyny budou uvedeny v pozvánkách na testy.

Datum testů ověřujících uvažování a písemného testu si uchazeči musí rezervovat podle pokynů, které obdrží od úřadu EPSO. EPSO uchazečům zpravidla nabídne několik dat, z nichž si budou moci vybrat datum účasti na testech ověřujících uvažování, a jedno datum pro účast na písemném testu. Období, v němž je možné provést rezervaci, i období, v němž se lze účastnit testů, jsou omezena.

U prezenčních testů EPSO zajistí, aby se jich uchazeči mohli zúčastnit v souladu s doporučeními příslušných orgánů veřejného zdraví (Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí/jiných mezinárodních, evropských a vnitrostátních orgánů).

4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení

4.2.1. *Jazykové požadavky*

Uchazeč v tomto výběrovém řízení musí mít alespoň důkladnou znalost (**minimálně na úrovni C1**) jednoho z 24 úředních jazyků EU a uspokojivou znalost (**minimálně na úrovni B2**) dalšího úředního jazyka EU. Jedním z těchto jazyků musí být angličtina.

Výše uvedené minimální úrovně platí pro všechny jazykové dovednosti (tedy mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky.

Jazykové požadavky v tomto výběrovém řízení, tj. skutečnost, že některé testy musí uchazeči absolvovat v angličtině, zohledňují specifičnost povinností zaměstnanců GŘ DEFIS. Pro oba obory a obě platové třídy, na něž se vztahuje toto výběrové řízení, platí tytéž požadavky.

Zaměstnanci GŘ DEFIS používají pro analytickou práci, interní komunikaci a schůze, komunikaci s externími zúčastněnými stranami, vypracovávání zpráv, informačních souhrnů, projevů a právních předpisů, přípravu publikací, výkon dalších povinností uvedených v příloze I a účast na specializovaných kurzech odborné přípravy převážně angličtinu. Angličtina se používá rovněž při konzultacích mezi útvary, v interinstitucionální komunikaci a v auditních postupech. Dobrá znalost angličtiny je proto nezbytná k tomu, aby uchazeči byli ihned po přijetí do pracovního poměru schopni pracovat.

Znalost dalších jazyků se považuje za výhodu, neboť v konkrétních případech, například pro práci týkající se jednotlivých zemí, se používají i jiné jazyky. Úspěšní uchazeči však musí mít alespoň uspokojivou znalost angličtiny (na úrovni B2), aby byli schopni vykonávat povinnosti uvedené v příloze I.

Z těchto důvodů musí angličtina patřit mezi jazyky, které uchazeči ovládají. Tím je určeno i použití jazyků v přihlášce a v testech (viz bod 4.2.2).

4.2.2. ***Jazyky přihlášky a testů***

V jednotlivých fázích výběrového řízení se jazyky budou používat takto:

Fáze výběrového řízení	Testy	Jazyk
Přihláška	—	Kterýkoli z 24 úředních jazyků EU, kromě části „talent screener“, která musí být vyplněna v angličtině
Hodnotící centrum (assessment centre)	Testy ověřující uvažování	jeden z úředních jazyků EU (kromě angličtiny)
	Situační pohovor na základě kompetencí	angličtina
	Ústní prezentace	angličtina
	Pohovor v oboru	angličtina
	Písemný test v oboru	angličtina

Uchazeči se žádají, aby část přihlášky „talent screener“ vyplnili v angličtině, neboť jejich odpovědi budou podrobeny srovnávacímu hodnocení výběrové komise. Komise může část přihlášky „talent screener“ rovněž používat jako referenční dokument během pohovoru v oboru.

4.2.3. ***Jazyky pro komunikaci***

Při komunikaci mezi uchazeči a úřadem EPSO platí:

a) Při komunikaci – **prostřednictvím účtu EPSO nebo e-mailem** – mezi EPSO a uchazečem, který podal platnou přihlášku, se EPSO bude na daného uchazeče obracet v jednom z jazyků, o nichž uchazeč ve své přihlášce v části „schopnost číst“ prohlásil, že je ovládá na úrovni B2 nebo vyšší.

b) V případě žádostí a stížností uvedených v bodech 4.2.1 a 4.2.2 Obecných pravidel pro otevřená výběrová řízení (v příloze II tohoto oznámení) se uchazečům doporučuje, aby své žádosti nebo stížnosti podali v angličtině nebo ve francouzštině. EPSO odpoví v souladu s písmenem a).

c) Veškeré ostatní **dotazy, které uchazeči kladou úřadu EPSO** prostřednictvím online kontaktního formuláře, mohou formulovat v kterémkoli z 24 úředních jazyků EU a EPSO daným uchazečům odpoví v jednom z jazyků, u nichž uvedli, že souhlasí s obdržením odpovědi v tomto jazyce.

4.3. **Fáze výběrového řízení**

4.3.1. ***Přihláška***

Pro podání přihlášky musí mít uchazeč účet EPSO. Uchazeči, kteří účet EPSO ještě nemají, si jej musí vytvořit. **Uchazeč si pro všechny přihlášky, které zasílá úřadu EPSO, smí vytvořit pouze jeden účet.**

Uchazeči musí přihlášku podat online prostřednictvím internetových stránek EPSO https://epso.europa.eu/job-opportunities do:

19. července 2022, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

Online přihláška je k dispozici ve 24 úředních jazycích EU. Uchazeči mohou přihlášku vyplnit v kterémkoli z nich, s výjimkou **části „talent screener", která musí být vyplněna v angličtině**.

Potvrzením přihlášky uchazeči čestně prohlašují, že splňují všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji podmínky účasti?". Jakmile uchazeči přihlášku potvrdí, nebudou v ní již moci provádět žádné změny. Nesou odpovědnost za to, že přihlášku vyplní a potvrdí ve stanovené lhůtě.

Pokud uchazeči nedostanou jiný pokyn, budou muset – na svůj účet EPSO – nahrát naskenované kopie dokumentů, jimiž potvrdí údaje, které uvedli v přihlášce, a to i v části „talent screener". Další podrobnosti a pokyny poskytne EPSO.

4.3.2. ***Kontrola splnění podmínek účasti***

Kontrola splnění podmínek účasti spočívá v ověření toho, zda uchazeči splňují podmínky účasti stanovené v oddíle 3 tohoto oznámení („Splňuji podmínky účasti?"). Ověření se provede na základě údajů, které uchazeči uvedli v přihlášce.

Pokud se výběrová komise domnívá, že uchazeč o platovou třídu AD 9 nesplňuje podmínky účasti pro tuto platovou třídu, může žádost uchazeče přeřadit do platové třídy AD 7 ve stejném oboru za předpokladu, že jsou splněny tyto podmínky:

a) podle údajů uvedených v přihlášce splňuje dotyčný uchazeč podmínky účasti pro platovou třídu AD 7

a

b) dotyčný uchazeč udělil ve formuláři přihlášky souhlas s přeřazením do platové třídy AD 7.

V případě přeřazení bude uchazeč po zbývající část výběrového řízení považován za uchazeče o platovou třídu AD 7.

4.3.3. ***Talent screener (hodnocení zkušeností)***

U uchazečů, u nichž se má za to, že podle přihlášky splňují podmínky účasti, výběrová komise přistoupí k výběru na základě kvalifikačních předpokladů. Za tímto účelem provede srovnávací hodnocení kvalit všech uchazečů, kteří splňují podmínky účasti, na základě informací, které uchazeči poskytli v přihlášce. Další podrobnosti jsou uvedeny v příloze IV tohoto oznámení. Po tomto posouzení výběrová komise sestaví seznam uchazečů pro každý obor a platovou třídu v pořadí podle celkového hodnocení. Uchazeči s nejvyšším hodnocením budou pozváni do hodnotícího centra.

4.3.4. ***Hodnotící centrum (assessment centre)***

Počet uchazečů pozvaných do fáze hodnotícího centra **nepřesáhne trojnásobek** stanoveného počtu úspěšných uchazečů pro daný obor a platovou třídu.

Cílem hodnotícího centra je posoudit schopnost uvažování a obecné kompetence uchazečů i jejich kompetence v oboru.

a) *Testy ověřující uvažování*

Série testů ověřujících uvažování bude uspořádána takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	jeden z úředních jazyků EU (kromě angličtiny)	20 otázek	35 minut	0 až 20	20 ze 40
Numerické uvažování		10 otázek	20 minut	0 až 10	
Abstraktní uvažování		10 otázek	10 minut	0 až 10	

Není stanoven žádný požadovaný minimální počet bodů za test. Uchazeči však musí získat nejméně 20 bodů ze 40 za všechny testy kombinovaně. Body získané v těchto testech **se nezapočítají** do konečného celkového hodnocení.

b) *Testy k posouzení obecných kompetencí*

Obecné kompetence budou hodnoceny prostřednictvím dvou testů, které se budou konat v **angličtině**, jak je uvedeno v následující tabulce:

Kompetence	Test	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
1. Analýza a řešení problémů	Ústní prezentace	0 až 10	Kombinovaný minimální požadovaný počet bodů: 40 z 80
2. Komunikace	Ústní prezentace	0 až 10	
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Ústní prezentace	0 až 10	
4. Vzdělávání a rozvoj	Situační pohovor na základě kompetencí	0 až 10	
5. Stanovování priorit a organizace práce	Situační pohovor na základě kompetencí	0 až 10	
6. Odolnost	Ústní prezentace	0 až 10	
7. Práce v kolektivu	Situační pohovor na základě kompetencí	0 až 10	
8. Vedení lidí	Situační pohovor na základě kompetencí	0 až 10	

Není stanoven žádný požadovaný minimální počet bodů za kompetenci. Uchazeč však musí získat nejméně 40 bodů z 80 za všechny kompetence kombinovaně. Získané body **se započítají** do konečného celkového hodnocení.

c) *Testy k posouzení kompetencí v oboru*

Kompetence v oboru budou hodnoceny prostřednictvím dvou testů, které se budou konat v **angličtině**, jak je uvedeno v následující tabulce:

Test	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
Pohovor v oboru	0 až 50	25 z 50
Písemný test v oboru	0 až 50	25 z 50

Získané body **se započítají** do konečného celkového hodnocení.

d) *Organizace testů v hodnotícím centru*

Výsledky testů ověřujících uvažování budou uchazečům sděleny, jakmile bude tato část testů dokončena a její výsledky budou zpracovány. V případech, kdy uchazeči v testech ověřujících uvažování nedosáhnou požadovaného minimálního počtu bodů, bude jejich pozvánka na ostatní testy hodnotícího centra nebo jejich rezervace ostatních testů hodnotícího centra automaticky zrušena a nebudou se těchto testů účastnit. Pokud se uchazeč mezitím již některých testů účastnil, nebudou výsledky takových testů zpracovány a daný uchazeč o nich nebude vyrozuměn.

Uchazeči, kteří v hodnotícím centru získali požadované minimální počty bodů, jakož i jedno z nejvyšších celkových hodnocení v testech k posouzení obecných kompetencí a kompetencí v oboru, postoupí do fáze ověření dokladů, jak je uvedeno v bodě 4.3.5.

4.3.5. ***Kontrola dokladů a sestavení rezervních seznamů***

Výběrová komise ověří doklady uchazečů po fázi hodnotícího centra a před sestavením rezervních seznamů. Mimo jiné ověří, zda jsou údaje uvedené v přihlášce uchazečů (včetně částí „vzdělávání a odborná příprava“, „odborná praxe“ a „talent screener“) doloženy doklady, které uchazeči nahráli na účet EPSO.

Za účelem sestavení rezervních seznamů výběrová komise zkontroluje spisy uchazečů s nejvyšším celkovým hodnocením v sestupném pořadí podle počtu bodů, dokud nebude dosaženo požadovaného počtu úspěšných uchazečů pro každý seznam. Spisy ostatních uchazečů se ověřovat nebudou.

Rezervní seznamy proto budou obsahovat pouze jména těch uchazečů, kteří splnili podmínky účasti, ve všech testech získali minimální požadované počty bodů a zároveň získali nejvyšší celková hodnocení ze 180 bodů v testech k posouzení obecných kompetencí a kompetencí v oboru.

Jména budou na seznamech seřazena podle abecedy. Rezervní seznamy budou poskytnuty útvarům, které provádějí nábor.

Kompetenční pasy úspěšných uchazečů s kvalitativní zpětnou vazbou od výběrové komise budou poskytnuty útvarům, které provádějí nábor, a dotčeným úspěšným uchazečům.

Zařazení na rezervní seznam nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku přijetí.

5. **ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ**

EPSO usiluje o uplatňování politiky rovných příležitostí pro všechny uchazeče.

Uchazeči, jejichž zdravotní postižení nebo zdravotní stav může mít dopad na jejich schopnost účastnit se testů, by tuto skutečnost měli uvést v přihlášce a řídit se postupem pro podání žádosti o přiměřená opatření, který je popsán v obecných pravidlech připojených k tomuto oznámení (viz příloha II, bod 1.3). Po prostudování žádosti uchazeče a příslušných podpůrných dokladů může EPSO poskytnout přiměřená opatření, bude-li to považovat za nezbytné.

Další informace o politice EPSO v oblasti rovných příležitostí a o tom, jak požádat o přiměřená opatření, najdete na internetových stránkách EPSO.

PŘÍLOHA I

TYPICKÁ NÁPLŇ PRÁCE

Tato příloha uvádí příklady typických úkolů, které mohou úspěšní uchazeči v tomto výběrovém řízení vykonávat.

1. **OBOR 1 – OBRANNÝ PRŮMYSL**

1.1. **Administrátoři v oboru obranný průmysl (AD 7)**

1. Koncipování, vypracování, monitorování a analýza průmyslové politiky EU a politiky vnitřního trhu EU v oblasti obrany, včetně právních předpisů a programů financování a podpůrných činností. Provádění souvisejících právních, finančních a ekonomických analýz.

2. Podílení se na stanovování priorit financování, vypracovávání legislativních dokumentů a navrhování postupů na podporu provádění evropských obranných programů.

3. Účast na hodnocení návrhů na financování kooperativních projektů výzkumu a vývoje v oblasti obrany; vyjednávání, příprava, monitorování a dohled nad prováděním vybraných kooperativních projektů výzkumu a vývoje v oblasti obrany, které mají být financovány z evropských obranných programů.

4. Monitorování a analýza vývoje technologií a trhů v oblasti obrany.

5. Vývoj a zavádění postupů a systémů (též v oblasti IT) pro zajištění správy citlivých informací, včetně utajovaných informací EU.

6. Navrhování a monitorování činností na podporu podnikání a průmyslu EU v oblasti obrany, zejména na podporu začínajících a malých a středních podniků.

1.2. **Odborníci v oboru obranný průmysl (AD 9)**

Odborníci v oboru obranný průmysl plní úkoly odpovídající úkolům svěřeným administrátorům v tomto oboru (viz oddíl 1.1 výše). Kromě uvedených úkolů jsou odborníci pověřeni těmito činnostmi:

1. Sjednávání a monitorování komplexních právních a správních dohod s organizacemi, které podporují Komisi při provádění evropských obranných programů.

2. Zastupování Komise při diskusích a jednáních s hlavními zúčastněnými stranami v odvětví obrany a s příslušnými interinstitucionálními aktéry a pracovními skupinami, včetně ministerstev obrany členských států EU, NATO, Rady EU, Evropského parlamentu a zástupců průmyslu.

3. Koordinace týmů pracujících na výše uvedených typických úkolech v oboru obranný průmysl a dohled nad nimi.

2. **OBOR 2 – VESMÍR**

2.1. **Administrátoři v oboru vesmír (AD 7)**

1. Podílení se na koncepci a rozvoji politiky EU týkající se vesmíru v oblastech přístupu EU do vesmíru, kosmických infrastruktur a služeb využívajících kosmický prostor.

2. Podílení se na provádění Kosmického programu EU a budoucích programů souvisejících s vesmírem, jakož i kosmického výzkumu EU, zejména na podporu inovací.

3. Dohled nad činnostmi Kosmického programu prováděnými prostřednictvím pověřených subjektů, včetně zadávání zakázek na kosmické systémy EU, a podílení se na poskytování souvisejících služeb.

4. Navrhování inovativních opatření a monitorování činností na podporu podnikání a průmyslu EU v oblasti vesmíru (zejména na podporu evropského kosmického průmyslového ekosystému New Space) prostřednictvím iniciativy New Space pro podnikání v kosmickém odvětví „CASSINI“.

5. Navrhování inovativních opatření a monitorování činností s cílem dále rozvíjet a rozšiřovat tržní uplatnění kosmických dat, aplikací a služeb EU.

6. Koncipování, rozvoj a monitorování činností na posílení součinnosti politiky EU týkající se vesmíru a Kosmického programu EU s dalšími politikami Unie, mimo jiné v odvětví obrany.

7. Zastupování Komise a jednání s dalšími evropskými orgány, členskými státy EU, třetími zeměmi, příslušnými mezinárodními organizacemi a dalšími zúčastněnými stranami (např. průmyslovými organizacemi), včetně informačních a komunikačních činností.

2.2. **Odborníci v oboru vesmír (AD 9)**

Odborníci v oboru vesmír plní úkoly odpovídající úkolům svěřeným administrátorům v tomto oboru (viz oddíl 2.1 výše). Kromě uvedených úkolů jsou odborníci pověřeni těmito činnostmi:

1. Sjednávání a monitorování komplexních právních a správních dohod o přiznání příspěvku s organizacemi, které podporují Komisi při provádění evropských činností v oblasti vesmíru.

2. Koordinace týmů pracujících na výše uvedených typických úkolech v oboru vesmír a dohled nad nimi.

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

PŘÍLOHA II

OBECNÁ PRAVIDLA PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

OBECNÉ INFORMACE

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

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

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

1. **KDO SE MŮŽE PŘIHLÁSIT?**

1.1 **Obecné a zvláštní podmínky**

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

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

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

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

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

   — jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,

   — je za ni vyplácena odměna,

   — zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a

   — s výhradou těchto podmínek:

      — **dobrovolná práce:** je-li vykonávána za odměnu a obnáší týdenní pracovní dobu a dobu trvání obdobné běžnému zaměstnání,

      — **stáže:** jsou-li vykonávány za odměnu,

      — **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,

      — **mateřská dovolená/otcovská dovolená/dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,

      — **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a

      — **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

1.2. **Podpůrné doklady**

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

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

— **dokumentů od bývalých a současných zaměstnavatelů** uvádějících datum začátku a konce plnění pracovních povinností a jejich povahu a úroveň, vyhotovených na hlavičkovém papíře a opatřených razítkem společnosti a jménem a podpisem odpovědné osoby, nebo

— **pracovní smlouvy (smluv) a první a poslední výplatní pásky** spolu s podrobným popisem pracovních povinností,

— (v případě samostatně výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání) **faktur nebo objednávek**, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů,

— (v případě konferenčních tlumočníků, u kterých se požaduje odborná praxe) dokumentů osvědčujících **počet dnů** tlumočení a **jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo**, a to přímo pro konferenční tlumočení.

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

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

1.3. **Rovné příležitosti a přiměřená opatření**

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

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

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

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

— poštou na adresu Evropského úřadu pro výběr personálu (EPSO):

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. **KDO MĚ BUDE HODNOTIT?**

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

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

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

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

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

3. **KOMUNIKACE**

3.1. **Komunikace s úřadem EPSO**

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

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

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

Úřad EPSO si vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irelevantní) korespondenci.

3.2. **Přístup k informacím**

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

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

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

3.2.1. ***Automatické sdělování***

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

— **testy s otázkami s výběrem odpovědí:** vaše výsledky a tabulku s vašimi odpověďmi a správnými odpověďmi podle čísel/písmen. Přístup ke **znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen**,

— **podmínky účasti:** zda byla vaše přihláška přijata; pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,

— **talent screener:** vaše výsledky a tabulku s váhami otázek, body udělenými za vaše odpovědi a vaším celkovým počtem bodů,

— **předběžné testy:** vaše výsledky,

— **postupové testy:** vaše výsledky, pokud nepatříte mezi uchazeče pozvané do další fáze,

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

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

— testy byly dokončeny,

— výsledky byly stanoveny a sděleny uchazečům a

— výchozí texty/zadání nejsou určeny k opětovnému použití v budoucích výběrových řízeních.

3.2.2. ***Informace poskytované na žádost***

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

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

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

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

4. **STÍŽNOSTI A PROBLÉMY**

4.1. **Technické a organizační záležitosti**

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

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

Pokud problém nastane v testovacím centru nebo při testování na dálku:

— okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a

— nejpozději do tří kalendářních dnů po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

Pokud **problém nastane mimo testovací centra** (např. během rezervace testů nebo se objeví technické problémy během testování na dálku než budete spojeni s osobou provádějící dozor), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

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

4.2. **Postupy vnitřního přezkumu**

4.2.1 ***Chyba v obsahu testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí (testy MCQ)***

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

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

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

Jak podat stížnost ohledně testů s otázkami s výběrem odpovědí:

— **postup:** obraťte se na úřad EPSO **výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek** (https://epso.europa.eu/help_cs),

— **lhůta:** do **tří kalendářních** dnů ode dne konání vašich testů na počítači,

— **další informace:** popište, čeho se otázka týkala (její náplň), aby bylo možné dotčené otázky identifikovat, a co nejsrozumitelněji vysvětlete domnělou chybu.

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

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

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

4.2.2. ***Žádosti o přezkum***

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

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

— věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo

— nedodržení služebního řádu, oznámení o výběrovém řízení a jeho příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo úřadu EPSO.

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

Jak podat žádost o přezkum:

— **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs),

— **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno na Vašem účtu EPSO,

— **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

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

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

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

4.3. **Další možnosti napadení rozhodnutí**

4.3.1 ***Správní stížnosti***

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

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

Jak podat správní stížnost:

— **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs),

— **lhůta:** do **tří měsíců** ode dne oznámení napadeného rozhodnutí nebo ode dne, kdy mělo být rozhodnutí učiněno,

— **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

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

4.3.2. ***Žaloba k soudu***

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

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

Jak podat žalobu:

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

4.3.3. ***Evropský veřejný ochránce práv***

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

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

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

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

— **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Diskvalifikace z výběrového řízení**

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

— vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,

— přihlásili jste se na neslučitelné obory nebo profesní profily,

— nesplňujete všechny podmínky účasti ve výběrovém řízení,

— učinili jste nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,

— neodpověděli na žádnou z otázek talent screener;

— nesplnili jste podmínky pro testy organizované na dálku,

— nezarezervovali jste si termín jednoho nebo několika testů nebo jste se jich nezúčastnili,

— při testech jste podváděli,

— v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v tomto oznámení o výběrovém řízení nebo jste pro ně neuvedli požadovanou minimální úroveň,

— pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,

— neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,

— podali jste přihlášku v jiném jazyce, než stanoví toto oznámení o výběrovém řízení (použití jiného jazyka může být přípustné v případě vlastních jmen, oficiálních titulů a názvů pracovních pozic, jak jsou uvedeny v dokladech nebo v označeních/názvech diplomů); a/nebo

— podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Dále pokud jste se nezúčastnili zkoušky připojení, ale poté se zúčastnili testů na dálku a měli problémy s připojením, vyhrazuje si úřad EPSO právo nepřekládat termín vašeho testu na jiné datum.

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

5. **BEZPEČNOSTNÍ PROVĚRKA**

Zaměstnanci, kteří nakládají s citlivými a utajovanými informacemi vyžadujícími vysoký stupeň utajení („utajované informace EU“), musí mít odpovídající úroveň bezpečnostního oprávnění.

V důsledku toho mohou být u některých pracovních míst úspěšní uchazeči požádáni, aby měli nebo byli schopni včas získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce personálu.

To by mohlo znamenat, že jako předpoklad pro přijetí na určitá pracovní místa mohou být úspěšní uchazeči požádáni, aby se podrobili bezpečnostní prověrce, kterou provádí příslušný vnitrostátní orgán členského státu, jehož jsou státními příslušníky.

Uchazečům se doporučuje, aby se předtím, než se do výběrového řízení přihlásí, o prověrce informovali.

Tento požadavek bude jasně uveden v oznámení o výběrovém řízení na dané pracovní místo.

6. **OCHRANA ÚDAJŮ**

Vaše osobní údaje se zpracovávají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ([1]).

Viz též zvláštní prohlášení o ochraně osobních údajů v rámci otevřeného výběrového řízení ([2]).

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

([1]) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

([2]) https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_cs.

PŘÍLOHA III

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

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelné verzi těchto příkladů.

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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

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

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

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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

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

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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

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

PŘÍLOHA IV

TALENT SCREENER: KRITÉRIA VÝBĚRU A POSTUP

A. **KRITÉRIA VÝBĚRU**

A.1 **Kritéria výběru pro obor 1 – obranný průmysl**

A.1.1 ***Relevantní oblasti obranného průmyslu***

Uchazeči v oboru 1 by měli mít prokazatelné odborné znalosti a zkušenosti v jedné nebo více z těchto oblastí:

1. Monitorování technologií a trhu a jejich analýza pro oblast obrany.

2. Rozvoj politik týkajících se průmyslu a vnitřního trhu v oblasti obrany.

3. Výzkum a/nebo technologický rozvoj a/nebo rozvoj založený na schopnostech v oblasti obrany.

4. Nadnárodní kooperativní programy v oblasti obrany.

5. Ekonomika a financování obrany.

6. Zadávání zakázek v oblasti obrany.

7. Obranné plánování a rozhodování, včetně rozvoje schopností.

8. Vojenské právo a/nebo etika.

9. Právní předpisy týkající se obrany, včetně kontroly vývozu.

A.1.2 ***Kritéria výběru pro administrátory v oboru obranný průmysl (AD 7)***

Výběrová komise bude ve fázi výběrového řízení „talent screener“ uplatňovat tato kritéria výběru:

1. Odborná praxe v oblasti tvorby, provádění a monitorování politiky, právních předpisů a/nebo studií v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

2. Odborná praxe v oblasti monitorování a analýzy vývoje technologií a průmyslových trhů, který je relevantní pro oblast obrany.

3. Odborná praxe v oblasti prezentace komplexních otázek v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše, a to srozumitelným způsobem pro nespecializované činitele s rozhodovací pravomocí a/nebo širší veřejnost.

4. Odborná praxe v oblasti vztahů s veřejnými institucemi a zúčastněnými stranami, včetně průmyslu, v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

5. Odborná praxe v oblasti řízení kooperativních programů nebo projektů výzkumu a vývoje v oblasti obrany.

6. Odborná praxe v oblasti práce v bezpečnostně citlivém prostředí v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

7. Akademická specializace získaná v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše při přípravě v rámci vysokoškolského studia (magisterského nebo doktorského).

A.1.3 ***Kritéria výběru pro odborníky v oboru obranný průmysl (AD 9)***

Výběrová komise bude ve fázi výběrového řízení „talent screener“ uplatňovat tato kritéria výběru:

1. Odborná praxe v oblasti tvorby, provádění a monitorování politiky, právních předpisů a/nebo studií v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

2. Odborná praxe v oblasti monitorování a analýzy vývoje technologií a průmyslových trhů, který je relevantní pro oblast obrany.

3. Odborná praxe v oblasti prezentace komplexních otázek v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše, a to srozumitelným způsobem pro nespecializované činitele s rozhodovací pravomocí a/nebo širší veřejnost.

4. Odborná praxe v oblasti vztahů a udržování sítě profesních kontaktů s veřejnými institucemi a zúčastněnými stranami, včetně průmyslu, též pokud jde o citlivé politické otázky v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

5. Odborná praxe v oblasti řízení nadnárodních kooperativních programů nebo projektů výzkumu a vývoje v oblasti obrany.

6. Odborná praxe v oblasti práce v bezpečnostně citlivém prostředí v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

7. Odborná praxe v oblasti sjednávání komplexních právních a správních dohod v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše.

8. Odborná praxe v oblasti koordinace týmu.

9. Akademická specializace získaná v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.1.1 výše při přípravě v rámci vysokoškolského studia (magisterského nebo doktorského).

A.2 **Kritéria výběru pro obor 2 – vesmír**

A.2.1 ***Relevantní oblasti v oboru vesmír***

Uchazeči v oboru 2 by měli mít prokazatelné odborné znalosti a zkušenosti v jedné nebo více z těchto oblastí:

1. Kosmický průmysl.

2. Letecké a kosmické inženýrství, včetně družicových systémů.

3. Inženýrství v oblasti informačních, digitálních a telekomunikačních technologií, včetně bezpečné konektivity.

4. Právní předpisy v oblasti letectví a vesmíru.

5. Kosmická ekonomika a marketing.

6. Mezinárodní vztahy kosmických organizací a subjektů.

7. Pozorování Země.

8. Družicová navigace a globální určování polohy.

9. Získávání poznatků o situaci ve vesmíru.

10. Výzkum vesmíru.

A.2.2 ***Kritéria výběru pro administrátory v oboru vesmír (AD 7)***

Výběrová komise bude ve fázi výběrového řízení „talent screener“ uplatňovat tato kritéria výběru:

1. Odborná a/nebo akademická praxe v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše při výkonu jednoho nebo více z těchto úkolů:

   a) řízení programů;

   b) tvorba politiky a právních předpisů nebo provádění stávajících právních předpisů nebo řízení právních předpisů a jejich vývoje;

   c) provádění/vytváření vědeckých, socioekonomických nebo politických studií;

   d) navrhování systémů nebo podílení se na jejich navrhování;

e) vytváření bezpečnostních postupů a akreditací veřejných a soukromých průmyslových systémů a/nebo dohled nad nimi.

2. Odborná praxe v oblasti práce v politicky a bezpečnostně citlivém prostředí v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše.

3. Odborná praxe (jiná než auditní činnost) v oblasti monitorování mezinárodních regulačních činností a podílení se na těchto činnostech (například vypracovávání mezinárodních norem a dohod) v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše.

4. Odborná praxe v oblasti prezentace komplexních technických otázek v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše, a to srozumitelným způsobem pro nespecializované činitele s rozhodovací pravomocí a/nebo širší veřejnost, např. účast ve veřejných konzultacích, vypracovávání zpráv nebo informačních souhrnů.

5. Odborná praxe v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše, pokud jde o vztahy s veřejnými institucemi a zúčastněnými stranami včetně průmyslu, vyjednávání a/nebo udržování sítě profesních kontaktů.

6. Akademická specializace získaná v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše při přípravě v rámci vysokoškolského studia (magisterského nebo doktorského).

A.2.3 ***Kritéria výběru pro odborníky v oboru vesmír (AD 9)***

Výběrová komise bude ve fázi výběrového řízení „talent screener" uplatňovat tato kritéria výběru:

1. Odborná a/nebo akademická praxe v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše při výkonu jednoho nebo více z těchto úkolů:

a) řízení programů;

b) tvorba politiky a právních předpisů nebo provádění stávajících právních předpisů nebo řízení právních předpisů a jejich vývoje;

c) provádění/vytváření vědeckých, socioekonomických nebo politických studií;

d) navrhování systémů nebo podílení se na jejich navrhování;

e) vytváření bezpečnostních postupů a akreditací veřejných a soukromých průmyslových systémů a/nebo dohled nad nimi.

2. Odborná praxe v oblasti práce v politicky a bezpečnostně citlivém prostředí v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše.

3. Odborná praxe (jiná než auditní činnost) v oblasti monitorování mezinárodních regulačních činností a podílení se na těchto činnostech (například vypracovávání mezinárodních norem a dohod) v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše.

4. Odborná praxe v oblasti prezentace komplexních technických otázek v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše, a to srozumitelným způsobem pro nespecializované činitele s rozhodovací pravomocí a/nebo širší veřejnost, např. účast ve veřejných konzultacích, vypracovávání zpráv a vypracovávání informačních souhrnů nebo jiných dokumentů.

5. Odborná praxe v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše, pokud jde o vztahy s veřejnými institucemi a zúčastněnými stranami včetně průmyslu, vyjednávání a/nebo udržování sítě profesních kontaktů.

6. Odborná praxe v oblasti koordinace týmu.

7. Akademická specializace získaná v jedné nebo více z oblastí uvedených v oddíle A.2.1 výše při přípravě v rámci vysokoškolského studia (magisterského nebo doktorského).

B. **POSTUP**

B.1 **Určení pořadí, v němž se budou posuzovat přihlášky**

1. Při vyplňování části přihlášky „odborná praxe“ musí uchazeči u každého bodu uvést procentní podíl času věnovaný jednomu nebo více „úkolům“ ze seznamu, které v zásadě odpovídají kritériím výběru uvedeným výše v oddíle A. To umožní vypočítat celkovou délku praxe (ve dnech) u konkrétního úkolu.

2. Výběrová komise přidělí každému úkolu a každé otázce z části „talent screener“ (viz bod 1 v oddíle B.2 níže) váhu, která bude odrážet jejich relativní význam (1 až 3).

3. Celkový počet dnů věnovaných konkrétnímu úkolu (viz bod 1 výše) se pak vynásobí vahou, kterou výběrová komise tomuto úkolu přidělila. U každého uchazeče se tak vypočítá bodové hodnocení za každý úkol, jakož i souhrnné hodnocení za všechny úkoly.

4. Pořadí uchazečů bude sestupné podle souhrnného počtu bodů.

5. K počtu bodů a pořadí stanovenému v souladu s tímto oddílem se nebude přihlížet při rozhodování o tom, kteří uchazeči mohou postoupit do další fáze výběrového řízení. Rozhodnutí o tom, kteří uchazeči budou pozváni do další fáze výběrového řízení, přijímá výběrová komise výhradně na základě váženého počtu bodů uděleného v souladu s oddílem B.2.

B.2 **Výběr uchazečů na základě odpovědí v části „talent screener“**

1. Při vyplňování části přihlášky „talent screener“ musí všichni uchazeči odpovědět na stejný soubor otázek a poskytnout požadované informace. Otázky budou vycházet z kritérií výběru uvedených v oddíle A výše. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů bude probíhat výhradně na základě informací uvedených v části „talent screener“. Uchazeči musí ve svých odpovědích na otázky v části „talent screener“ uvést veškeré relevantní informace, a to i v případě, že tytéž informace již uvedli v jiných částech své přihlášky. Jakékoli odkazy na dokumenty nahrané na účtu EPSO uchazeče nebo jiné odkazy (např. odkazy na internetové stránky) nebudou zohledněny. V úvahu bude brán pouze text vyplněný uchazečem v příslušných polích v odpovědích na otázky v části „talent screener“.

2. Výběrová komise provede – v sestupném pořadí stanoveném podle oddílu B.1 – posouzení odpovědí uchazečů v části přihlášky „talent screener“.

3. Výběrová komise posoudí odpovědi všech uchazečů poskytnuté v části „talent screener“ a každou odpověď ohodnotí 0 až 4 body. Body pak budou vynásobeny vahou, kterou výběrová komise přidělila každé otázce části „talent screener“ (viz oddíl B.1 bod 2 výše). Nakonec budou vážené body za každou otázku v části „talent screener“ sečteny, čímž se získá celkový počet bodů.

4. Výběrová komise sestaví seznam uchazečů v pořadí podle celkových počtů bodů udělených v souladu s bodem 3.

5. Uchazeči s nejvyšším počtem bodů budou pozváni do další fáze výběrového řízení.

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