V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI URED ZA ODABIR OSOBLJA (EPSO)

OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AD/400/22 – ADMINISTRATORI (AD 7) I STRUČNJACI (AD 9) U PODRUČJU OBRAMBENE INDUSTRIJE I SVEMIRA

(2022/C 233 A/01)

Rok za prijavu: 19. srpnja 2022. do 12.00 (podne) prema briselskom vremenu

SADRŽAJ

Stranica

1. OPĆE ODREDBE . . . 3
2. OPIS POSLOVA . . . 3
3. UVJETI ZA PRIJAVU . . . 3
   - 3.1. Opći uvjeti . . . 3
   - 3.2. Posebni uvjeti – jezici . . . 3
   - 3.3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo . . . 3
4. KAKO ĆE SE ORGANIZIRATI NATJEČAJ . . . 4
   - 4.1. Pregled postupka natječaja . . . 4
   - 4.2. Jezici natječaja . . . 4
     - 4.2.1. Znanje jezika . . . 4
     - 4.2.2. Jezici za prijavu i testiranje . . . 5
     - 4.2.3. Jezici komunikacije . . . 5
   - 4.3. Faze natječaja . . . 6
     - 4.3.1. Prijava . . . 6
     - 4.3.2. Provjera ispunjavanja uvjeta . . . 6
     - 4.3.3. Probir talenata (*Talent Screener*) . . . 6
     - 4.3.4. Centar za procjenu . . . 6
     - 4.3.5. Provjera popratnih dokumenata i sastavljanje popisa uspješnih kandidata . . . 8

Stranica

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I RAZUMNE PRILAGODBE 8

PRILOG I. – Uobičajene dužnosti 9

PRILOG II. – Opća pravila otvorenih natječaja 10

PRILOG III. – Primjeri minimalnih kvalifikacija 18

PRILOG IV. – Probir talenata (Talent Screener): kriteriji i postupak odabira 27

1. **OPĆE ODREDBE**

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj koji se temelji na kvalifikacijama i testovima kako bi se sastavio popis uspješnih kandidata s kojeg uglavnom Glavna uprava za obrambenu industriju i svemir (GU DEFIS) Europske komisije može zapošljavati nove javne službenike (**funkcijske skupine AD 7 i AD 9**).

Ova obavijest o natječaju i njezini prilozi čine pravno obvezujući okvir za ovaj natječaj.

Traženi broj uspješnih kandidata:

1. područje	Obrambena industrija	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
2. područje	Svemir	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Ova se obavijest o natječaju odnosi na dva područja, a svako uključuje dva razreda. **Kandidati se mogu prijaviti samo za jedno područje i jedan razred unutar odabranog područja**. Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Međutim, u određenim okolnostima povjerenstvo za odabir može prijavu za razred AD 9 premjestiti u razred AD 7 (vidjeti odjeljak 4.3.2.).

2. **OPIS POSLOVA**

Više Prilog I. informacija o uobičajenim poslovima koje će obavljati uspješni kandidati.

Uspješni kandidati koji budu zaposleni morat će proći postupak sigurnosne provjere kako je navedeno u odjeljku 5. Općih pravila otvorenih natječaja (Prilog II. ovoj obavijesti o natječaju).

3. **UVJETI ZA PRIJAVU**

Na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju ispunjavati **sve** opće i posebne uvjete za prijavu navedene u nastavku.

3.1. **Opći uvjeti**

Da bi se mogao prijaviti, kandidat mora:

(a) uživati sva građanska prava državljana države članice EU-a,

(b) imati reguliranu nacionalnu vojnu obvezu ako ona postoji,

(c) posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje traženih poslova.

3.2. **Posebni uvjeti – jezici**

Da bi se mogao prijaviti, kandidat mora znati najmanje **dva od 24 službena jezika EU-a, kako je navedeno u odjeljku 4.2.1.**

3.3. **Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo**

Kako bi ispunjavao uvjete za **razred AD 7 u bilo kojem od dvaju područja**, kandidat mora imati sljedeće:

(a) diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od **najmanje četiri godine**, nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje šest godina** relevantnog radnog iskustva

ili

(b) diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od **najmanje tri godine**, nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje sedam godina** relevantnog radnog iskustva.

Kako bi ispunjavao uvjete za **razred AD 9 u bilo kojem od dvaju područja**, kandidat mora imati sljedeće:

(a) diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od **najmanje četiri godine**, nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje 10 godina** relevantnog radnog iskustva

ili

(b) diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od **najmanje tri godine**, nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje 11 godina** relevantnog radnog iskustva.

Iskustvo će se **za oba razreda** smatrati relevantnim u sljedećim slučajevima:

i. ako je stečeno **u području obrane,** uključujući istraživanje i razvoj te nabavu u području obrane i obrambenu industrijsku politiku **i/ili u području svemira,** uključujući, među ostalim, istraživanje i razvoj u području svemira, svemirsku ekonomiju, svemirsko pravo, satelitsku navigaciju itd.;

te

ii. ako je relevantno za opis posla kako je navedeno u Prilogu I.

Za primjere minimalnih kvalifikacija vidjeti Prilog III.

4. KAKO ĆE SE ORGANIZIRATI NATJEČAJ

4.1. Pregled postupka natječaja

Ovaj će natječaj imati sljedeće faze:

— prijava (vidjeti odjeljak 4.3.1.),

— provjera ispunjavanja uvjeta za sudjelovanje (vidjeti odjeljak 4.3.2.),

— probir talenata (*Talent Screener*) (vidjeti odjeljak 4.3.3.),

— centar za procjenu (vidjeti odjeljak 4.3.4.),

  i. testovi zaključivanja;

  ii. testovi za procjenu općih kompetencija: intervju za provjeru situacijske kompetencije i usmena prezentacija;

  iii. testovi za procjenu kompetencija iz relevantnog područja: intervju i pisani test,

— provjera popratnih dokumenata i sastavljanje popisa uspješnih kandidata (vidjeti odjeljak 4.3.5.).

Način provedbe testiranja (na daljinu/uživo) te druge potrebne pojedinosti i upute bit će navedeni u pozivnom pismu.

Za testove zaključivanja i pismeni test kandidati moraju rezervirati termin prema uputama EPSO-a. EPSO obično kandidatima na izbor nudi nekoliko datuma za testove zaključivanja i jedan datum za pismeni test. Razdoblja za rezervaciju termina i polaganje testova ograničena su.

Ako se na testiranje dolazi osobno, EPSO će se pobrinuti da uvjeti pod kojima kandidati polažu testove budu u skladu s preporukama nadležnih javnozdravstvenih tijela (Europski centar za sprečavanje i kontrolu bolesti te druga međunarodna, europska i nacionalna tijela).

4.2. Jezici natječaja

4.2.1. *Znanje jezika*

Kandidati u ovom natječaju moraju imati barem temeljito znanje (**najmanje razina C1**) jednog od 24 službena jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje (**najmanje razina B2**) nekog drugog službenog jezika EU-a. Jedan od tih jezika mora biti engleski.

Prethodno navedene najniže zahtijevane razine znanja odnose se na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

Pri utvrđivanju zahtjeva iz ovog natječaja koji se odnose na znanje jezika, tj. činjenicu da određeni testovi moraju biti na engleskom jeziku, uzeta je u obzir specifičnost zadaća osoblja u GU-u DEFIS. Isti se zahtjevi primjenjuju na oba područja/razrede obuhvaćene ovom obavijesti o natječaju.

Osoblje GU-a DEFIS uglavnom se služi engleskim u analitičkom radu, za internu komunikaciju i sastanke, komunikaciju s vanjskim dionicima, izradu izvješća, brifinga, govora i propisa, pripremu publikacija, izvršavanje dužnosti navedenih u Prilogu I. te za sudjelovanje u tečajevima stručnog osposobljavanja. Engleski se upotrebljava i u savjetovanju među službama, međuinstitucijskoj komunikaciji i revizijskim postupcima. Dobro poznavanje engleskog jezika stoga je ključno kako bi kandidati nakon zaposlenja bili spremni odmah početi raditi.

Znanje drugih jezika smatra se prednošću jer se drugi jezici upotrebljavaju u određenim situacijama, primjerice u radu povezanom s pojedinom zemljom. Međutim, uspješni kandidati moraju imati barem zadovoljavajuće znanje engleskog jezika (razina B2) kako bi mogli izvršavati dužnosti navedene u Prilogu I.

Stoga engleski mora biti među jezicima kojima kandidati vladaju. Time se određuju i jezici koji se upotrebljavaju u obrascu za prijavu i u testovima (vidjeti odjeljak 4.2.2.).

4.2.2. ***Jezici za prijavu i testiranje***

U različitim fazama natječaja jezici će se upotrebljavati na sljedeći način:

Faza natječaja	Testovi	Jezik
Prijava	—	Bilo koji od 24 službena jezika EU-a, osim rubrike „Probir talenata” (*Talent Screener*) koju kandidat mora ispuniti na engleskom
Centar za procjenu	Testovi zaključivanja	Službeni jezik EU-a koji nije engleski
	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	engleski
	Usmena prezentacija	engleski
	Intervju iz relevantnog područja	engleski
	Pismeni test iz relevantnog područja	engleski

Kandidati moraju ispuniti rubriku „Probir talenata” (*Talent Screener*) u svojem obrascu za prijavu na engleskom jer povjerenstvo za odabir komparativno ocjenjuje njihove odgovore. Povjerenstvo može rubriku „Probir talenata” (*Talent Screener*) iz obrasca za prijavu upotrijebiti i kao referentni dokument tijekom intervjua iz relevantnog područja.

4.2.3. ***Jezici komunikacije***

U komunikaciji između kandidata i EPSO-a primjenjuje se sljedeće:

(a) U komunikaciji **putem EPSO računa ili e-pošte** između EPSO-a i kandidata koji podnese valjanu prijavu EPSO će se predmetnom kandidatu obraćati na jednom od jezika za koje je taj kandidat u rubrici „Razumijevanje pročitanog” u obrascu za prijavu prijavio znanje na razini B2 ili višoj.

(b) Poželjno je da kandidati zahtjeve i pritužbe iz točaka 4.2.1. i 4.2.2. Općih pravila otvorenih natječaja (u Prilogu II. ovoj obavijesti) podnose na engleskom ili francuskom. EPSO će im odgovoriti kako je navedeno u podtočki (a).

(c) Sva ostala **pitanja koja kandidat uputi EPSO-u** putem internetskog obrasca za kontakt mogu biti na bilo kojem od 24 službena jezika EU-a, a EPSO će mu odgovoriti na jednom od jezika za koji je kandidat naveo da je na njemu voljan primiti odgovor.

4.3 **Faze natječaja**

4.3.1. ***Prijava***

Da bi se prijavili, kandidati moraju otvoriti EPSO račun. Kandidati koji još nemaju EPSO račun morat će ga otvoriti. **Jedan kandidat smije otvoriti samo jedan EPSO račun za sve prijave.**

Kandidati moraju prijavu podnijeti elektronički na EPSO-ovu portalu https://epso.europa.eu/job-opportunities do

19. srpnja 2022. do 12.00 (podne) prema briselskom vremenu.

Elektronička prijava dostupna je na 24 službena jezika EU-a. Obrazac za prijavu kandidati mogu ispuniti na bilo kojem od njih, osim kad je riječ o **rubrici „Probir talenata" (*Talent Screener*), koju kandidat mora ispuniti na engleskom.**

Potvrđivanjem prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz rubrike „Uvjeti za prijavu". Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Kandidati su dužni prijavu ispuniti i potvrditi u zadanom roku.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati će na svoj EPSO račun morati učitati skenirane preslike dokumenata kojima potkrepljuju svoje izjave u obrascu za prijavu, pa i za probir talenata (*Talent Screener*). EPSO će dostaviti dodatne pojedinosti i upute.

4.3.2. ***Provjera ispunjavanja uvjeta***

Na temelju uvjeta za prijavu iz odjeljka 3. („Uvjeti za prijavu") ove obavijesti provjerit će se ispunjava li kandidat uvjete za sudjelovanje. Provjeravaju se izjave koje kandidati daju u obrascu za prijavu.

Ako povjerenstvo za odabir odluči da kandidat za razred AD 9 ne ispunjava uvjete za sudjelovanje za taj razred, može kandidatovu prijavu premjestiti u razred AD 7 u istom području ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

(a) u skladu s podacima iz prijave predmetni kandidat ispunjava uvjete za sudjelovanje za razred AD 7;

te

(b) predmetni kandidat u obrascu za prijavu dao je suglasnost za premještanje u razred AD 7.

U tom će se slučaju smatrati kandidatom za razred AD 7 do kraja natječaja.

4.3.3. ***Probir talenata (Talent Screener)***

Povjerenstvo za odabir provest će odabir na temelju kvalifikacija samo onih kandidata koji ispunjavaju te uvjete. Povjerenstvo za odabir usporedit će kvalitete tih kandidata prema informacijama iz obrasca za prijavu. Za više informacija vidjeti Prilog IV. ovoj obavijesti. Na temelju te procjene povjerenstvo za odabir za svako područje i svaki razred sastavlja popis kandidata prema ukupno dodijeljenim bodovima. Kandidati s najvećim brojem bodova bit će pozvani u centar za procjenu.

4.3.4. ***Centar za procjenu***

Broj kandidata pozvanih u centar za procjenu može biti **najviše triput veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svako područje i svaki razred.

Testiranjem u centru za procjenu ocjenjuju se sposobnosti zaključivanja, opće kompetencije te kompetencije kandidata iz relevantnog područja.

(a) *Testovi zaključivanja*

Niz testova zaključivanja organizirat će se na sljedeći način:

Testovi	Jezik	Pitanja	Trajanje	Ocjenjivanje	Bodovni prag
Verbalno zaključivanje	Službeni jezik EU-a koji nije engleski	20 pitanja	35 minuta	od 0 do 20	20/40
Numeričko zaključivanje		10 pitanja	20 minuta	od 0 do 10	
Apstraktno zaključivanje		10 pitanja	10 minuta	od 0 do 10	

Ne postoji prolazna ocjena za pojedini test, ali kandidati moraju prijeći bodovni prag od najmanje 20/40 za sve testove zajedno. Bodovi postignuti na tim testovima **ne ubrajaju se** u konačnu ukupnu ocjenu.

(b) *Testovi za procjenu općih kompetencija*

Za provjeru općih kompetencija koriste se dva testa na **engleskom jeziku**, kako je navedeno u sljedećoj tablici:

Kompetencija	Test	Ocjenjivanje	Bodovni prag
1. Analiziranje i rješavanje problema	Usmena prezentacija	od 0 do 10	Kombinirani bodovni prag: 40/80
2. Komunikacija	Usmena prezentacija	od 0 do 10	
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Usmena prezentacija	od 0 do 10	
4. Učenje i razvoj	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	od 0 do 10	
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	od 0 do 10	
6. Otpornost	Usmena prezentacija	od 0 do 10	
7. Rad s drugima	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	od 0 do 10	
8. Sposobnost vođenja	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	od 0 do 10	

Ne postoji prolazna ocjena za pojedinu kompetenciju, ali kandidati moraju prijeći bodovni prag od najmanje 40/80 za sve kompetencije zajedno. Postignuti bodovi **ubrajaju se** u konačnu ukupnu ocjenu.

(c) *Testovi za procjenu kompetencija iz relevantnog područja*

Za provjeru kompetencija iz relevantnog područja koriste se dva testa na **engleskom jeziku**, a organizirat će se na sljedeći način:

Test	Ocjenjivanje	Bodovni prag
Intervju iz relevantnog područja	od 0 do 50	25/50
Pismeni test iz relevantnog područja	od 0 do 50	25/50

Postignuti bodovi **ubrajaju se** u konačnu ukupnu ocjenu

(d) *Organizacija testova u centru za procjenu*

Kandidati će o rezultatima testova zaključivanja biti obaviješteni neposredno nakon što završi ta faza testiranja i obrade se rezultati. Ako kandidati na testovima zaključivanja ne prijeđu bodovni prag, njihov poziv na ostale testove u centru za procjenu kandidata i/ili rezervacija za njih automatski se poništavaju te kandidati te testove neće polagati. Ako je kandidat u međuvremenu već polagao koji od tih testova, rezultati tih testova neće se obraditi i predmetni kandidat o njima neće biti obaviješten.

Popratni dokumenti kandidata koji na testiranju u centru za procjenu prijeđu bodovni prag i koji na testovima za procjenu općih kompetencija i kompetencija iz relevantnog područja budu među najboljima po ukupnom broju bodova provjerit će se kako je navedeno u odjeljku 4.3.5.

4.3.5. ***Provjera popratnih dokumenata i sastavljanje popisa uspješnih kandidata***

Nakon faze centra za procjenu i prije sastavljanja popisâ uspješnih kandidata povjerenstvo za odabir provjerit će popratne dokumente kandidata. To podrazumijeva provjeru jesu li izjave iz obrasca za prijavu kandidata (uključujući rubrike „Obrazovanje i osposobljavanje”, „Radno iskustvo” i „Probir talenata” (*Talent Screener*)) potkrijepljene dokumentima koje su kandidati učitali na EPSO račun.

Kako bi sastavilo popis uspješnih kandidata, povjerenstvo za odabir silaznim redoslijedom provjerava dokumente kandidata s najvećim ukupnim brojem bodova sve dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata za svaki popis. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.

Stoga će na popisima uspješnih kandidata biti samo imena onih kandidata koji ispunjavaju uvjete, prešli su bodovni prag na svakom testu, a na testovima za procjenu općih kompetencija i kompetencija iz relevantnog područja bili su među najboljima po ukupnom broju bodova (od 180).

Imena se na popisu navode abecednim redom. Popisi uspješnih kandidata stavit će se na raspolaganje službama koje zapošljavaju novo osoblje.

Službe koje zapošljavaju novo osoblje dobit će indeks kompetencija uspješnih kandidata s kvalitativnim povratnim informacijama povjerenstva za odabir, a svaki uspješni kandidat dobit će svoj indeks kompetencija.

Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata ne podrazumijeva obvezu niti je jamstvo zapošljavanja.

5. **JEDNAKE MOGUĆNOSTI I RAZUMNE PRILAGODBE**

EPSO se trudi provoditi politiku jednakih mogućnosti za sve kandidate.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova trebali bi to navesti u obrascu za prijavu i prema uputama podnijeti zahtjev za razumne prilagodbe, kako je opisano u Općim pravilima priloženima ovoj obavijesti (vidjeti Prilog II. odjeljak 1.3.). Ako to bude smatrao potrebnim nakon što razmotri zahtjev kandidata i relevantne popratne dokumente, EPSO može odobriti razumne prilagodbe.

Više o EPSO-ovoj politici jednakih mogućnosti i o tome kako zatražiti razumne prilagodbe na internetskim stranicama EPSO-a.

PRILOG I.

UOBIČAJENE DUŽNOSTI

U ovom se Prilogu nalaze primjeri uobičajenih dužnosti koje će kandidati koji budu uspješni u ovom natječaju možda trebati izvršavati.

1. **1. PODRUČJE – OBRAMBENA INDUSTRIJA**

1.1. **Administratori u području obrambene industrije (AD 7)**

1. Osmišljavanje, izrada, praćenje i analiza obrambene industrijske politike i politike unutarnjeg tržišta u području obrane EU-a, uključujući propise i programe financiranja te prateće aktivnosti; provođenje pravnih, financijskih i ekonomskih analiza.

2. Doprinos određivanju prioriteta financiranja, izradi zakonodavnih dokumenata i oblikovanju postupaka koji podupiru provedbu europskih programa obrane.

3. Sudjelovanje u ocjeni prijedloga suradnje za financiranje istraživanja i razvoja u području obrane; pregovaranje, priprema, praćenje i nadzor provedbe odabranih projekata suradnje za istraživanje i razvoj koji će se financirati europskim programima obrane.

4. Praćenje i analiza tehnoloških i tržišnih trendova u području obrane.

5. Razvoj i provedba postupaka i sustava (uključujući onih u području informacijskih tehnologija) kako bi se osiguralo sigurno upravljanje osjetljivim podacima, uključujući klasificirane podatke EU-a.

6. Oblikovanje i praćenje aktivnosti kako bi se poduprli poduzetništvo i industrija EU-a povezani s obranom, osobito kako bi se poduprla *start-up* poduzeća te mala i srednja poduzeća.

1.2. **Stručnjaci u području obrambene industrije (AD 9)**

Stručnjaci u području obrambene industrije izvršavaju dužnosti istovjetne dužnostima administratora u tom području (vidjeti odjeljak 1.1.). Uz te dužnosti stručnjaci su zaduženi i za sljedeće:

1. pregovaranje i praćenje složenih pravnih i administrativnih sporazuma s organizacijama koje podupiru Komisiju u provedbi europskih programa obrane;

2. zastupanje Komisije u raspravama i pregovorima s glavnim dionicima u obrambenom sektoru te s relevantnim međuinstitucionalnim akterima i radnim skupinama, uključujući ministarstva obrane država članica EU-a, NATO, Vijeće EU-a, Europski parlament i predstavnike industrije;

3. koordiniranje i nadzor timova koji izvršavaju navedene uobičajene dužnosti u području obrambene industrije.

2. **2. PODRUČJE – SVEMIR**

2.1. **Administratori u području svemira (AD 7)**

1. Doprinos oblikovanju i razvoju svemirske politike EU-a, u području pristupa EU-a svemiru, području svemirske infrastrukture i području usluga povezanih sa svemirom.

2. Doprinos provedbi Svemirskog programa EU-a i budućih programa povezanih sa svemirom, kao i istraživanja EU-a u području svemira, poglavito radi promicanja inovacija.

3. Nadzor aktivnosti Svemirskog programa koje provode zaduženi subjekti, uključujući nabavu svemirskih sustava EU-a, te doprinos pružanju povezanih usluga.

4. Osmišljavanje inovativnih mjera i aktivnosti praćenja za potporu poduzetništvu i industriji EU-a povezanima sa svemirom (osobito kao potpora novom europskom svemirskom industrijskom ekosustavu) u okviru nove inicijative za svemirsko poduzetništvo „CASSINI”.

5. Osmišljavanje inovativnih mjera i aktivnosti praćenja za daljnji razvoj i širenje tržišne primjene podataka, aplikacija i usluga EU-a povezanih sa svemirom.

6. Oblikovanje, razvoj i praćenje mjera za jačanje sinergija svemirske politike i Svemirskog programa EU-a s drugim politikama Unije, među ostalim s obrambenim sektorom.

7. Zastupanje Komisije i interakcija s drugim europskim institucijama, državama članicama EU-a, trećim zemljama, relevantnim međunarodnim organizacijama i drugim dionicima (npr. industrijskim organizacijama), uključujući aktivnosti informiranja i komunikacije.

2.2. **Stručnjaci u području svemira (AD 9)**

Stručnjaci u području svemira izvršavaju dužnosti istovjetne dužnostima administratora u tom području (vidjeti odjeljak 2.1.). Uz te dužnosti stručnjaci su zaduženi i za sljedeće:

1. pregovaranje i praćenje složenih pravnih i administrativnih sporazuma s organizacijama koje podupiru Komisiju u provedbi aktivnosti povezanih s europskim svemirskim programima;

2. koordiniranje i nadzor timova koji izvršavaju navedene uobičajene dužnosti u području svemira.

Kraj PRILOGA I., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRILOG II.

OPĆA PRAVILA OTVORENIH NATJEČAJA

OPĆE INFORMACIJE

U okviru postupaka odabira koje organizira EPSO svako upućivanje na osobu određenog spola smatra se upućivanjem i na osobu drugog spola.

Ako se za posljednje mjesto u nekoj fazi natječaja natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će proći u sljedeću fazu natječaja. U sljedeću fazu natječaja pozivaju se i kandidati koji su nakon pozitivno riješene žalbe ponovno primljeni u natječaj.

Ako se za posljednje mjesto na popisu uspješnih kandidata natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis. Na popis uspješnih kandidata uvrštavaju se i kandidati koji su nakon pozitivno riješene žalbe u toj fazi postupka ponovno primljeni u natječaj.

1. **TKO SE MOŽE PRIJAVITI?**

1.1. **Opći i posebni uvjeti**

Opći i posebni uvjeti (uključujući znanje jezikâ) za svako područje ili profil navedeni su u točki „Uvjeti za prijavu”.

Posebni uvjeti u pogledu kvalifikacija, radnog iskustva i znanja jezikâ razlikuju se ovisno o traženom profilu. U obrascu za prijavu kandidati trebaju navesti što više pojedinosti o svojim kvalifikacijama i radnom iskustvu (ako se traži), relevantnih s obzirom na poslove iz obavijesti o natječaju, kako je opisano u točki „Uvjeti za prijavu” ove obavijesti o natječaju.

(a) **Diplome i/ili potvrde:** Diplome stečene u državama članicama EU-a ili u zemljama koje nisu članice EU-a mora priznati službeno tijelo države članice EU-a, npr. ministarstvo obrazovanja države članice EU-a. Povjerenstvo za odabir uzet će u obzir razlike među obrazovnim sustavima.

Za poslijesrednjoškolsko obrazovanje i tehničko, stručno ili specijalističko osposobljavanje potrebno je navesti predmete koje je program obuhvaćao, njegovo trajanje i je li riječ o redovitom ili izvanrednom studiju ili večernjem tečaju.

(b) **Radno iskustvo** (ako se traži) uzima se u obzir samo ako je relevantno za poslove iz obavijesti o natječaju i

— ako je riječ o iskustvu stečenom stvarnim radom,

— ako je osoba primala naknadu,

— ako se sastojalo od rada u svojstvu zaposlenika ili od pružanja usluge, te

— ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

— **volontiranje:** ako je osoba za njega primala naknadu i ako je ono u smislu odrađenih sati tjedno i u smislu trajanja bilo usporedivo s redovitim zaposlenjem,

— **pripravništvo**: ako je osoba za njega primala naknadu,

— **obvezna vojna služba:** odslužena prije ili poslije stjecanja tražene diplome u trajanju koje nije dulje od propisanog vojnog roka u državi članici koje je kandidat državljanin,

— **rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust**: ako je pokriven ugovorom o radu,

— **doktorski studij:** u trajanju od najviše tri godine, uz uvjet da ga je kandidat uspješno završio, bez obzira na to je li za njega primao plaću ili nije, te se

— **rad u nepunom radnom vremenu:** računa se razmjerno broju odrađenih sati, npr. šest mjeseci rada na pola radnog vremena računa se kao radno iskustvo od tri mjeseca.

1.2. **Popratni dokumenti**

U različitim fazama postupka odabira, kao dokaz državljanstva kandidati će morati predočiti službenu ispravu (npr. putovnicu ili osobnu iskaznicu), koja mora biti važeća na dan isteka roka za prijavu (ili za prvi dio prijave u slučaju da je postupak prijave podijeljen u dva dijela).

Za sva razdoblja profesionalne aktivnosti kandidat mora priložiti sljedeće dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici:

— **dokaze bivših poslodavaca i trenutačnog poslodavca** koji sadržavaju opis poslova koje je kandidat obavljao i na kojoj razini te datum početka i završetka radnog odnosa, na papiru sa službenim zaglavljem i pečatom poduzeća te s imenom i potpisom nadležne osobe, ili

— **ugovore o radu te prvu i zadnju potvrdu o plaći** uz detaljni opis poslova koje je kandidat obavljao,

— (u slučaju samostalnog rada, npr. samozapošljavanje, slobodna zanimanja) **izdane račune ili narudžbenice** na kojima su navedeni detalji obavljenog posla ili drugi relevantni službeni dokazi,

— (za konferencijske prevoditelje od kojih se traži radno iskustvo) dokumente kojima se potvrđuju **broj dana** konferencijskog prevođenja i **jezici** s kojih i na koje je kandidat pritom prevodio.

U načelu nije potrebno priložiti popratne dokumente kojima se dokazuje znanje jezikâ, uz iznimku određenih natječaja za lingviste ili specijalizirane profile.

Od kandidata se u bilo kojoj fazi postupka mogu zatražiti dodatne informacije ili dokumenti. EPSO će kandidate obavijestiti o tome koje popratne dokumente treba dostaviti i kada.

1.3. **Jednake mogućnosti i razumne prilagodbe**

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova, moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakva im je razumna prilagodba potrebna. Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon što je kandidat potvrdio prijavu, kandidat o tome mora što prije obavijestiti EPSO slijedeći upute navedene u nastavku.

Kako bi se takav zahtjev uzeo u obzir, kandidati EPSO-u moraju dostaviti potvrdu koju je izdalo njihovo nacionalno nadležno tijelo ili liječničku potvrdu. Popratni dokumenti kandidata provjeravaju se kako bi se, prema potrebi, kandidatu osigurali razumni prilagođeni uvjeti.

Kandidati koji traže dodatne informacije ili naiđu na poteškoće u vezi s pristupom testiranju trebaju se obratiti odgovarajućem EPSO-ovu timu:

— e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) ili

— poštom na adresu:

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

2. **POVJERENSTVO ZA ODABIR**

Povjerenstvo za odabir ima zadatak međusobno usporediti kandidate i među njima odabrati najbolje na temelju njihovih kompetencija, sposobnosti i kvalifikacija, u skladu sa zahtjevima navedenima u ovoj obavijesti o natječaju. Članovi povjerenstva određuju i težinu testova natječaja te odobravaju njihov sadržaj na temelju EPSO-ovih prijedloga.

Kako bi se osigurala neovisnost povjerenstva za odabir, kandidatima i osobama koje nisu članovi povjerenstva strogo je zabranjen svaki pokušaj kontaktiranja s bilo kojim njegovim članom, osim u kontekstu testova koji zahtijevaju izravnu interakciju kandidata i članova povjerenstva.

Kandidati koji žele izložiti svoje stajalište ili ostvariti svoja prava moraju to učiniti pisanim putem, a svoje dopise namijenjene povjerenstvu za odabir moraju poslati na adresu EPSO-a, koji ih prosljeđuje povjerenstvu. Svaki izravan ili neizravan pokušaj kontaktiranja koji nije u skladu s navedenim postupcima zabranjen je i može dovesti do isključenja kandidata iz natječaja.

Sukob interesa konkretno čini obiteljska veza ili hijerarhijski odnos između kandidata i člana povjerenstva za odabir. Članovi povjerenstva za odabir dužni su EPSO-u prijaviti svaku takvu situaciju čim je postanu svjesni. EPSO će svaki takav slučaj ocijeniti zasebno i poduzeti odgovarajuće mjere. Nepoštovanje prethodno navedenih pravila može dovesti do poduzimanja disciplinskih mjera protiv člana povjerenstva za odabir te do isključenja kandidata iz natječaja (vidjeti točku 4.4.).

Imena članova povjerenstva za odabir objavljuju se na EPSO-ovu portalu (www.eu-careers.eu) prije početka testiranja u centru za procjenu/prije početka faze procjene.

3. **KOMUNIKACIJA**

3.1. **Komunikacija s EPSO-om**

Kandidati trebaju provjeravati svoj EPSO račun **barem dvaput tjedno** kako bi pratili svoj napredak u okviru natječaja. Ako to ne mogu činiti zbog tehničkog problema za koji je odgovoran EPSO, kandidati moraju bez odgode o tome obavijestiti EPSO, i to isključivo putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr).

EPSO zadržava pravo da ne daje informacije koje su već jasno navedene u ovoj obavijesti o natječaju, njezinim prilozima ili na EPSO-ovu portalu, uključujući u rubrici „Najčešća pitanja”.

U korespondenciji povezanoj s prijavom kandidati uvijek trebaju navesti svoje **ime i prezime**, kako je navedeno u EPSO računu, **broj prijave** i **referentni broj postupka odabira**.

EPSO zadržava pravo prekinuti svaku nepriličnu (tj. repetitivnu, uvredljivu i/ili bespredmetnu) korespondenciju.

3.2. **Pristup informacijama**

Kandidati imaju posebna prava pristupa određenim informacijama koje se odnose na njih osobno. Ta su im prava dodijeljena na temelju obveze navođenja razloga kako bi im se omogućilo da u slučaju odluke o odbijanju podnesu žalbu.

Uz poštovanje obveze navođenja razloga mora se poštovati i načelo tajnosti rada povjerenstva za odabir, kojim se osigurava neovisnost povjerenstva i objektivnost odabira. Zbog te tajnosti ne smiju se otkrivati stajališta članova povjerenstava za odabir u pogledu individualnih ili komparativnih ocjena kandidata.

Ta prava pristupa posebna su prava kandidata u otvorenim natječajima i na temelju zakonodavstva o javnom pristupu dokumentima kandidati ne mogu ostvarivati prava veća od onih koja su navedena u ovoj točki.

3.2.1. ***Automatski pristup informacijama***

Nakon svake faze postupka odabira organizirane u okviru određenog natječaja kandidat će na EPSO račun **automatski dobiti** sljedeće informacije:

— **testovi s višestrukim izborom odgovora:** svoje rezultate i tablicu s odgovorima koje je odabrao i točnim odgovorima po referentnom broju/slovu; pristup **tekstu pitanja i odgovora izrijekom je isključen,**

— **ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju:** je li njegova prijava prihvatljiva; ako prijava nije prihvatljiva, uvjeti koje kandidat ne ispunjava,

— **probir talenata (*Talent Screener*):** svoje rezultate i tablicu s ponderima za svako pitanje, bodove koje je dobio za svoje odgovore i ukupni broj bodova,

— **preliminarni testovi:** svoje rezultate,

— **međutestovi:** svoje rezultate ako nije među kandidatima pozvanima u sljedeću fazu,

— **centar za procjenu/faza procjene:** ako nije isključen iz natječaja, svoj indeks kompetencija koji sadržava ukupnu ocjenu za svaku kompetenciju i komentar povjerenstva za odabir s kvantitativnim i kvalitativnim povratnim informacijama o uspjehu kandidata u centru za procjenu/u fazi procjene.

U pravilu EPSO kandidatima ne šalje izvorne tekstove ili zadatke iz testova jer su namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima. Međutim za određene testove EPSO može iznimno na svojim internetskim stranicama objaviti izvorne tekstove ili zadatke ako su:

— testiranja završena,

— rezultati utvrđeni i poslani kandidatima, a

— izvorni tekstovi/zadaci nisu namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima.

3.2.2. ***Informacije na zahtjev***

Kandidati mogu zatražiti uvid u **neispravljeni** primjerak svojih odgovora na pismenim testovima ako njihov sadržaj **nije namijenjen ponovnoj uporabi** u budućim natječajima. Iz toga su izrijekom isključeni odgovori na test simulacije e-sandučića (e-tray) i studije slučaja.

Tajnost rada povjerenstva za odabir posebno se odnosi na ispravljene primjerke testova kandidata i pojedinosti o bodovanju te se oni **neće objavljivati**.

EPSO nastoji kandidatima na raspolaganje staviti što više informacija u skladu s obvezom navođenja razloga, tajnosti rada povjerenstva za odabir i pravilima o zaštiti osobnih podataka. O svakom zahtjevu za pristup informacijama odlučit će se uzimajući u obzir navedene obveze.

Zahtjev za pristup informacijama mora se podnijeti putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr) u roku od 10 kalendarskih dana od dana objave rezultata kandidata na EPSO računu kandidata.

4. **PRITUŽBE I POTEŠKOĆE**

4.1. **Tehnički i organizacijski problemi**

Ako u nekoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome trebaju obavijestiti EPSO, isključivo** putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr) kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere.

U korespondenciji kandidati trebaju uvijek navesti **ime i prezime** (kako je navedeno u EPSO računu), **broj prijave** i **referentni broj postupka odabira**.

U slučaju problema u ispitnom centru ili tijekom testiranja na daljinu kandidati trebaju:

— o tome odmah obavijestiti osobe koje nadziru testiranje kako bi se moglo potražiti rješenje svakako zatražiti da se njihova pritužba zabilježi u pisanom obliku, te se

— najkasnije 3 kalendarska dana nakon testiranja obratiti EPSO-u putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr), uz kratak opis problema.

U slučaju **problema izvan ispitnog centra** (npr. problemi u postupku rezervacije termina za testiranje ili tehnički problemi tijekom testiranja na daljinu prije povezivanja s osobom koja nadzire testiranje) kandidati trebaju postupiti prema uputama na EPSO računu i EPSO-ovu portalu i odmah se obratiti EPSO-u putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr).

Pitanja o prijavi kandidati trebaju odmah, a u svakom slučaju prije isteka roka za prijavu, poslati EPSO-u putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr). Ako pitanje pošalju manje od 5 radnih dana prije isteka roka za prijavu možda na njega neće dobiti odgovor do isteka tog roka.

4.2. **Interni postupci preispitivanja**

4.2.1. ***Pogreške u pitanjima računalnih testova s višestrukim izborom odgovora***

EPSO i povjerenstva za odabir kontinuirano pomno provjeravaju kvalitetu baze testova s višestrukim izborom odgovora.

Kandidat koji smatra da je pogreška u jednom ili više pitanja iz računalnih testova s višestrukim izborom odgovora utjecala na njegovu mogućnost da odgovori točno ima pravo zatražiti da povjerenstvo za odabir to pitanje/pitanja revidira (u skladu s postupkom „neutralizacije").

U okviru tog postupka povjerenstvo za odabir može odlučiti poništiti pitanje koje sadržava pogrešku, a bodove preraspodijeliti na preostala pitanja u testu. Takvo preračunavanje bodova primijenit će se samo na one kandidate koji su dobili to pitanje. Način ocjenjivanja testova, opisan u relevantnim točkama ove obavijesti o natječaju, ostaje nepromijenjen.

Podnošenje pritužbe u vezi s testovima s višestrukim izborom odgovora:

— **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om **isključivo putem EPSO-ova portala (**https://epso.europa.eu/help_hr),

— **rok: 3 kalendarska dana** od dana polaganja računalnih testova,

— **dodatne informacije:** kandidat mora opisati sadržaj pitanja kako bi se sporno pitanje moglo identificirati te mora što jasnije opisati što smatra pogrešnim.

U obzir se neće uzeti pritužbe koje stignu nakon isteka roka ni one u kojima sporno pitanje/pitanja i navodna pogreška nisu dovoljno jasno opisani.

Konkretno, pritužbe u kojima se samo upozorava na navodne probleme u prijevodu bez jasnog opisa problema neće biti prihvaćene.

Isti postupak preispitivanja primjenjuje se s obzirom na pogreške u testu simulacije e-sandučića (e-tray).

4.2.2. ***Zahtjev za preispitivanje***

Kandidat ima pravo zatražiti preispitivanje bilo koje **odluke** povjerenstva za odabir ili EPSO-a kojom se utvrđuju rezultati kandidata i/ili određuje može li kandidat proći u sljedeću fazu natječaja ili će iz njega biti isključen.

Kandidat može podnijeti zahtjev za preispitivanje na temelju sljedećih razloga:

— natječajni postupak sadržava bitnu nepravilnost, i/ili

— povjerenstvo za odabir ili EPSO nisu se pridržavali Pravilnika o osoblju, obavijesti o natječaju, njezinih priloga i/ili sudske prakse.

Kandidati ne mogu osporavati valjanost ocjene kojom je povjerenstvo za odabir ocijenilo kvalitetu njihovih rezultata na testu ili relevantnost njihovih kvalifikacija i radnog iskustva. Ocjena povjerenstva za odabir njegov je vrijednosni sud i neslaganje kandidata s ocjenom kojom je povjerenstvo ocijenilo njegove testove, iskustvo i/ili kvalifikacije nije dokaz da je povjerenstvo pogriješilo. Zahtjevi za preispitivanje podneseni na toj osnovi neće imati pozitivan ishod.

Podnošenje zahtjeva za preispitivanje:

— **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr)

— **rok: 10 kalendarskih dana** od dana objave osporavane odluke na EPSO računu kandidata

— **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi koji stignu nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

Kandidatu se u roku od 15 radnih dana šalje potvrda o primitku zahtjeva. Tijelo koje je donijelo osporavanu odluku (povjerenstvo za odabir ili EPSO) ispitat će zahtjev kandidata i u vezi s njime donijeti odluku te će kandidatu što je prije moguće dostaviti obrazloženi odgovor.

U slučaju pozitivnog ishoda kandidata se ponovno uključuje u postupak odabira i to u onu fazu u kojoj je iz njega bio isključen, bez obzira na fazu do koje je natječaj u međuvremenu uznapredovao.

4.3. **Drugi načini osporavanja odluka**

4.3.1. ***Upravna pritužba***

Kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo uputiti upravnu pritužbu direktoru EPSO-a u njegovu svojstvu tijela za imenovanje.

Mogu podnijeti pritužbu protiv odluke koja izravno i trenutačno utječe na njihov pravni status kandidata, ili nedonošenja takve odluke, samo u slučaju očitog kršenja pravila postupka odabira. **Direktor EPSO-a ne može poništiti vrijednosni sud povjerenstva za odabir** (vidjeti točku 4.2.2.).

Podnošenje upravne pritužbe:

— **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr),

— **rok: tri mjeseca** od datuma obavijesti o osporavanoj odluci ili od datuma do kojega je odluka trebala biti donesena,

— **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Pritužbe pristigle nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

4.3.2. ***Sudska žalba***

Na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.

Napominjemo da Opći sud prihvaća žalbe koje se odnose na odluke EPSO-a, a ne na odluke povjerenstva za odabir, i to samo u slučaju da je prethodno podnesena upravna pritužba na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju (vidjeti točku 4.3.1.). To je primjerice slučaj s odlukama o ispunjavanju općih uvjeta za sudjelovanje u natječaju, koje donosi EPSO, a ne povjerenstvo za odabir.

Podnošenje sudske žalbe:

— **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Općeg suda (http://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3 ***Europski ombudsman***

Svi građani EU-a i osobe s prebivalištem u EU-u mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

Prije podnošenja pritužbe ombudsmanu potrebno je poduzeti odgovarajuće administrativne korake pri odgovarajućim institucijama i tijelima (vidjeti točke 4.1.–4.3.).

Podnošenjem pritužbe ombudsmanu ne produljuju se rokovi za podnošenje upravne pritužbe ili sudske žalbe.

Podnošenje pritužbe ombudsmanu:

— **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Europskog ombudsmana (http://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4 **Isključivanje iz postupka odabira**

Kandidat može biti isključen iz natječaja u bilo kojoj fazi postupka odabira ako EPSO utvrdi da je kandidat:

— otvorio više od jednog EPSO računa,

— podnio prijavu za nekompatibilna područja ili profile,

— ne ispunjava sve uvjete za sudjelovanje u natječaju,

— dao lažne izjave ili izjave koje nisu potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom,

— propustio odgovoriti na pitanja za probir talenata (*Talent Screener*),

— da se kandidat nije pridržavao uvjeta za testiranja organizirana na daljinu,

— propustio rezervirati termin za testiranje ili nije pristupio jednom testu ili više njih,

— varao na testovima,

— u prijavi nije naveo jezike koji se zahtijevaju u ovoj obavijesti o natječaju ili nije naveo znanje tih jezika na najnižoj zahtijevanoj razini,

— pokušao kontaktirati s članom povjerenstva za odabir na nedopušten način,

— propustio EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana povjerenstva za odabir,

— da je kandidat podnio prijavu na jeziku koji je različit od onoga/onih koji su navedeni u ovoj obavijesti o natječaju (od ovog se pravila može odstupiti kada se drugi jezici koriste za vlastita imena, službene titule i nazive radnih mjesta kako su navedeni u popratnim dokumentima ili za nazive diploma), i/ili

— na svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, stavio potpis ili prepoznatljiv znak.

Nadalje, ako kandidat nije sudjelovao u probnom povezivanju, ali je nakon toga pristupio testovima na daljinu i imao problema s povezivanjem, EPSO zadržava pravo ne ponuditi mu drugi termin za testiranje.

Od kandidata za zapošljavanje u institucijama EU-a očekuje se najviša razina moralnog integriteta. Svaka prijevara ili pokušaj prijevare kažnjivi su te mogu ugroziti sudjelovanje kandidata u budućim natječajima.

5. **SIGURNOSNA PROVJERA**

Osoblje koje radi s osjetljivim i klasificiranim podacima koji zahtijevaju visok stupanj povjerljivosti („klasificirani podaci EU-a”) moraju imati odgovarajuću razinu sigurnosnog odobrenja.

Zato se od uspješnih kandidata na natječaju može tražiti da za određena radna mjesta već imaju ili da u razumnom roku mogu pribaviti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri.

To može značiti da će se kao preduvjet za zapošljavanje na određena radna mjesta od uspješnih kandidata zahtijevati da se podvrgnu postupku sigurnosne provjere koji provodi nacionalno nadležno tijelo države članice čiji su državljani.

Kandidatima se savjetuje da se o postupku informiraju prije nego što se prijave na natječaj.

Taj će preduvjet biti jasno naveden u objavi slobodnog radnog mjesta.

6. **ZAŠTITA PODATAKA**

Osobni podaci kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ([1]).

Vidjeti i Posebnu izjavu o zaštiti osobnih podataka u okviru otvorenog natječaja ([2]).

Kraj PRILOGA II., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

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

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

PRILOG III.

PRIMJERI MINIMALNIH KVALIFIKACIJA U DRŽAVAMA ČLANICAMA I U UJEDINJENOJ KRALJEVINI, PO RAZREDIMA, KOJE U NAČELU ODGOVARAJU KVALIFIKACIJAMA KOJE SE TRAŽE U OBAVIJESTIMA O NATJEČAJU

Kliknite za lako čitljivu verziju tih primjera.

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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)

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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)

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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.			

Kraj PRILOGA III., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRILOG IV.

PROBIR TALENATA (TALENT SCREENER): KRITERIJI I POSTUPAK ODABIRA

A **KRITERIJI ZA ODABIR**

A.1. **Kriteriji za odabir za 1. područje – obrambena industrija**

A.1.1. ***Relevantna područja obrambene industrije***

Kandidati za 1. područje trebaju imati dokazano stručno znanje i iskustvo u jednom ili više sljedećih područja:

1. praćenje i analiza tehnologije i tržišta u obrambene svrhe;

2. razvoj obrambene industrijske politike i politike unutarnjeg tržišta u području obrane;

3. istraživanje u području obrane i/ili tehnološki razvoj i/ili razvoj koji se temelji na sposobnostima;

4. multinacionalni programi suradnje u području obrane;

5. ekonomija i financiranje obrane;

6. nabava za potrebe obrane;

7. planiranje i donošenje odluka u području obrane, uključujući razvoj sposobnosti;

8. vojno pravo i/ili etika;

9. propisi o obrani, među ostalim o kontroli izvoza.

A.1.2. ***Kriteriji za odabir za administratore u području obrambene industrije (AD 7)***

U fazi probira talenata (*Talent Screener*) povjerenstvo za odabir koristi sljedeće kriterije odabira:

1. radno iskustvo u razvoju, provedbi i praćenju politike, propisa i/ili studija u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

2. radno iskustvo u praćenju i analizi tehnoloških trendova i trendova industrijskog tržišta relevantnih za obranu;

3. radno iskustvo u predstavljanju složenih pitanja iz jednog ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1. na način razumljiv donositeljima odluka koji nisu stručni u tom području i/ili široj javnosti;

4. radno iskustvo u radu s javnim institucijama i dionicima, uključujući industriju, u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

5. radno iskustvo u upravljanju programima ili projektima suradnje za istraživanje i razvoj u području obrane;

6. radno iskustvo u radu u sigurnosno osjetljivim okružjima u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

7. akademska specijalizacija ostvarena u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1. tijekom pripreme za sveučilišnu diplomu (magisterij ili doktorat).

A.1.3. ***Kriteriji za odabir za stručnjake u obrambenoj industriji (AD 9)***

U fazi probira talenata (*Talent Screener*) povjerenstvo za odabir koristi sljedeće kriterije odabira:

1. radno iskustvo u razvoju, provedbi i praćenju politike, propisa i/ili studija u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

2. radno iskustvo u praćenju i analizi tehnoloških trendova i trendova industrijskog tržišta relevantnih za obranu;

3. radno iskustvo u predstavljanju složenih pitanja iz jednog ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1. na način razumljiv donositeljima odluka koji nisu stručni u tome i/ili široj javnosti;

4. radno iskustvo u radu i održavanju profesionalne mreže s javnim institucijama i dionicima, uključujući industriju, među ostalim u vezi s osjetljivim političkim pitanjima u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

5. radno iskustvo u upravljanju multinacionalnim programima ili projektima suradnje za istraživanje i razvoj u području obrane;

6. radno iskustvo u radu u sigurnosno osjetljivim okružjima u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

7. radno iskustvo u pregovaranju o složenim pravnim i administrativnim rješenjima u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1.;

8. radno iskustvo u koordiniranju tima;

9. akademska specijalizacija ostvarena u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.1.1. tijekom pripreme za sveučilišnu diplomu (magisterij ili doktorat).

A.2. **Kriteriji za odabir za 2. područje – svemir**

A.2.1. ***Relevantna područja u svemirskom sektoru***

Kandidati za 2. područje trebaju imati dokazano stručno znanje i iskustvo u jednom ili više sljedećih područja:

1. svemirska industrija;

2. aerosvemirsko inženjerstvo, uključujući satelitske sustave;

3. IT, digitalni i telekomunikacijski inženjering, uključujući sigurno povezivanje;

4. zrakoplovno i svemirsko pravo;

5. svemirska ekonomija i marketing;

6. međunarodni odnosi svemirskih organizacija i tijela;

7. promatranje Zemlje;

8. satelitska navigacija i globalno pozicioniranje;

9. informiranost o stanju u svemiru;

10. istraživanje svemira.

A.2.2. ***Kriteriji za odabir za administratore u području svemira (AD 7)***

U fazi probira talenata (*Talent Screener*) povjerenstvo za odabir koristi sljedeće kriterije odabira:

1. radno i/ili akademsko iskustvo u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1., u okviru kojeg je kandidat obavljao jednu ili više sljedećih zadaća:

   (a) upravljanje programima;

   (b) izrada politike i propisa ili provedba postojećih propisa ili upravljanje propisima i njihovim razvojem;

   (c) provedba/razvoj znanstvenih, socioekonomskih ili političkih studija;

   (d) oblikovanje ili doprinos oblikovanju sustava;

(e) razvoj i/ili nadzor sigurnosnih postupaka i akreditacije javnih i privatnih industrijskih sustava;

2. radno iskustvo u radu u politički i sigurnosno osjetljivim okružjima u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1.;

3. radno iskustvo (osim revizijskih aktivnosti) u praćenju i doprinosu međunarodnim regulatornim aktivnostima (na primjer razvoj međunarodnih standarda i sporazuma) u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1.;

4. radno iskustvo u predstavljanju složenih tehnoloških pitanja iz jednog ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1. na način razumljiv donositeljima odluka koji nisu stručni u tome i/ili široj javnosti, npr. sudjelovanje u javnim savjetovanjima, izrada izvješća i brifinga;

5. radno iskustvo u radu s javnim institucijama i dionicima, uključujući industriju, te u pregovorima i/ili održavanju profesionalne mreže, u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1.;

6. akademska specijalizacija ostvarena u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1. tijekom pripreme za sveučilišnu diplomu (magisterij ili doktorat).

A.2.3. ***Kriteriji za odabir za stručnjake u području svemira (AD 9)***

U fazi probira talenata (*Talent Screener*) povjerenstvo za odabir koristi sljedeće kriterije odabira:

1. radno i/ili akademsko iskustvo u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1., u okviru kojeg je kandidat obavljao jednu ili više sljedećih zadaća:

(a) upravljanje programima;

(b) izrada politike i propisa ili provedba postojećih propisa ili upravljanje propisima i njihovim razvojem;

(c) provedba/razvoj znanstvenih, socioekonomskih ili političkih studija;

(d) oblikovanje ili doprinos oblikovanju sustava;

(e) razvoj i/ili nadzor sigurnosnih postupaka i akreditacije javnih i privatnih industrijskih sustava;

2. radno iskustvo u politički i sigurnosno osjetljivim okružjima u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1.;

3. radno iskustvo (osim revizijskih aktivnosti) u praćenju i doprinosu međunarodnim regulatornim aktivnostima (na primjer razvoj međunarodnih standarda i sporazuma) u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1.;

4. radno iskustvo u predstavljanju složenih tehnoloških pitanja iz jednog ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1. na način razumljiv donositeljima odluka koji nisu stručni u tom području i/ili široj javnosti, npr. sudjelovanje u javnim savjetovanjima, izrada izvješća, brifinga i drugih dokumenata;

5. radno iskustvo u radu s javnim institucijama i dionicima, uključujući industriju, te u pregovorima i/ili održavanju profesionalne mreže, u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1.;

6. radno iskustvo u koordiniranju tima;

7. akademska specijalizacija ostvarena u jednom ili više područja navedenih u odjeljku A.2.1. tijekom pripreme za sveučilišnu diplomu (magisterij ili doktorat).

B **POSTUPAK**

B.1. **Određivanje redoslijeda ocjenjivanja prijava**

1. Pri ispunjavanju rubrike „Radno iskustvo” kandidati u svakoj natuknici moraju navesti postotak vremena posvećen zadaćama sa zadanog popisa koji uglavnom odgovara kriterijima za odabir navedenima u odjeljku A. Time će omogućiti izračun ukupnog trajanja radnog iskustva (u danima) na određenom zadatku.

2. Povjerenstvo za odabir dodijelit će svakom zadatku i svakom pitanju iz rubrike „Probir talenata” (*Talent Screener*) (vidjeti stavak 1. u odjeljku B.2. u nastavku) ponder koji odražava njihovu relativnu važnost (od 1 do 3).

3. Ukupni broj dana posvećenih određenom zadatku (vidjeti stavak 1.) zatim se množi s ponderom koji je tom zadatku dodijelilo povjerenstvo za odabir. Tako će se za svakog kandidata dobiti rezultat po zadatku i ukupni broj bodova za sve zadatke.

4. Poredak kandidata sastavlja se silaznim redoslijedom prema ukupnim bodovima kandidata.

5. Bodovi i poredak utvrđeni u skladu s ovim odjeljkom neće se uzimati u obzir pri odlučivanju o tome koji kandidati prelaze u sljedeću fazu natječaja. Odluku o tome koje će kandidate pozvati u sljedeću fazu natječaja povjerenstvo za odabir donosi isključivo na temelju ponderiranih bodova dodijeljenih u skladu s odjeljkom B.2.

B.2. **Odabir kandidata probirom talenata (Talent Screener)**

1. Pri ispunjavanju rubrike „Probir talenata” (*Talent Screener*) u obrascu za prijavu svi kandidati moraju odgovoriti na ista pitanja i dostaviti tražene informacije. Ta će se pitanja temeljiti na kriterijima odabira navedenima u prethodnom odjeljku A. Odabir na temelju kvalifikacija provest će se isključivo na temelju podataka navedenih u rubrici „Probir talenata” (*Talent Screener*). Kandidati u svojim odgovorima u rubrici „Probir talenata” (*Talent Screener*) moraju navesti sve relevantne informacije, čak i ako su te informacije već uključene u druge rubrike obrasca za prijavu. Upućivanja na dokumente učitane u EPSO račun kandidata ili druga upućivanja (kao što su poveznice na internetske stranice) neće se uzimati u obzir. U obzir će se uzimati samo tekst koji je kandidat unio u odgovarajuća polja kao odgovor na pitanja iz probira talenata (*Talent Screener*).

2. Povjerenstvo za odabir procijenit će odgovore kandidata u rubrici „Probir talenata” (*Talent Screener*) silaznim redoslijedom prema poretku utvrđenom u skladu s odjeljkom B.1.

3. Povjerenstvo za odabir razmotrit će odgovore iz rubrike „Probir talenata” (*Talent Screener*) te će dodijeliti od 0 do 4 boda za svaki odgovor iz navedene rubrike. Ti će se bodovi zatim pomnožiti s ponderom koji je povjerenstvo za odabir odredilo za svako pitanje iz rubrike „Probir talenata” (*Talent Screener*) (vidjeti prethodno navedeni odjeljak B.1., stavak 2.). Na kraju se zbrajaju ponderirani bodovi za svako pitanje probira talenata (*Talent Screener*) i dobiva se ukupna ocjena.

4. Povjerenstvo za odabir sastavlja popis kandidata prema redoslijedu ukupnih bodova dodijeljenih u skladu sa stavkom 3.

5. Kandidati s najvećim brojem bodova bit će pozvani u sljedeću fazu natječaja.

Kraj PRILOGA IV., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.