V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/400/22 – TANÁCSOS (AD 7) ÉS SZAKÉRTŐ (AD 9) A VÉDELMI IPAR ÉS AZ ŰRIPAR TERÜLETÉN

(2022/C 233 A/01)

A regisztráció határideje: 2022. július 19., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

TARTALOM

Oldal

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK . . . 3
2. MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI? . . . 3
3. KIK PÁLYÁZHATNAK? . . . 3
   - 3.1. Általános feltételek . . . 3
   - 3.2. Speciális feltételek – nyelvismeret . . . 3
   - 3.3. Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat . . . 3
4. A VERSENYVIZSGA FELÉPÍTÉSE . . . 4
   - 4.1. A versenyvizsga-eljárás menetének áttekintése . . . 4
   - 4.2. A versenyvizsga során használt nyelvek . . . 4
     - 4.2.1. Nyelvi követelmények . . . 4
     - 4.2.2. A jelentkezés és a vizsgák során használt nyelvek . . . 5
     - 4.2.3. A kapcsolattartás nyelvei . . . 5
   - 4.3. A versenyvizsga szakaszai . . . 6
     - 4.3.1. Jelentkezés . . . 6
     - 4.3.2. A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése . . . 6
     - 4.3.3. Képesítés szerinti kiválasztás (Talent screener) . . . 6
     - 4.3.4. Értékelőközpont (Assessment centre) . . . 6
     - 4.3.5. Az igazoló dokumentumok ellenőrzése és a tartaléklisták összeállítása . . . 8

Oldal

5. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS ÉSZSZERŰ ALKALMAZKODÁS 8

I. MELLÉKLET – Szokásos feladatkörök 9

II. MELLÉKLET – A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat 10

III. MELLÉKLET – Példák a versenyvizsga-felhívás előírásainak elvileg megfelelő, az egyes tagállamokban és az Egyesült Királyságban megszerezhető minimális képesítésekre besorolási fokozatonként 18

IV. MELLÉKLET – Talent Screener: kiválasztási szempontok és eljárás 27

1. **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képesítéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez elsősorban az Európai Bizottság – és különösen annak Védelmi és Űripari Főigazgatósága (DG DEFIS) – által tisztviselőként **(AD 7 és AD 9 besorolási csoportba)** felvehető pályázók tartaléklistájának összeállítása céljából.

A versenyvizsga jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják.

A keresett sikeres pályázók száma:

1. szakterület	Védelmi ipar	AD 7–	**32**
		AD 9	**16**
2. szakterület	Űripar	AD 7 –	**35**
		AD 9	**17**

Ez a versenyvizsga-felhívás két szakterületre és mindkét szakterületen belül két besorolási fokozatra vonatkozik. **A pályázó csak egy szakterületre és a kiválasztott szakterületen belül csak egy besorolási fokozatra jelentkezhet.** A pályázónak a jelentkezéskor kell választania, és döntését a jelentkezési lap érvényesítése után már nem változtathatja meg. A vizsgabizottság azonban az AD 9 besorolási fokozatra benyújtott pályázatokat bizonyos körülmények között átirányíthatja az AD 7 besorolási fokozathoz (lásd a 4.3.2. szakaszt).

2. **MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?**

A sikeres pályázók által elvégzendő szokásos feladatokról tájékoztatás az I. mellékletben található:

A sikeres pályázóknak felvétel esetén alá kell vetni magukat a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat 5. szakaszában jelzett biztonsági ellenőrzési eljárásnak (e versenyvizsga-felhívás II. melléklete).

3. **KIK PÁLYÁZHATNAK?**

A pályázóknak a jelentkezés határidejének lejártakor maradéktalanul eleget tenniük az alábbiakban felsorolt **valamennyi** általános és speciális feltételnek.

3.1. **Általános feltételek**

A jelentkezés akkor elfogadható, ha a pályázó:

a) az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik,

b) a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett,

c) a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

3.2. **Speciális feltételek – nyelvismeret**

A jelentkezés feltétele, hogy a pályázó **a 24 hivatalos uniós nyelv közül legalább kettőt ismerjen a 4.2.1. szakaszban előírtak szerint.**

3.3. **Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat**

Ahhoz, hogy a pályázó **a két terület valamelyikén AD 7 besorolási fokozatra** legyen jogosult, rendelkeznie kell a következőkkel:

a) oklevéllel igazolt, **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett **legalább hatéves** releváns szakmai tapasztalat,

vagy

b) oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett **legalább hétéves** releváns szakmai tapasztalat.

Ahhoz, hogy a pályázó **a két terület valamelyikén AD 9 besorolási fokozatra** legyen jogosult, rendelkeznie kell a következőkkel:

a) oklevéllel igazolt, **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett **legalább tízéves** releváns szakmai tapasztalat,

vagy

b) oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett **legalább tizenegy éves** releváns szakmai tapasztalat.

Mindkét besorolási fokozat esetében a tapasztalat akkor tekinthető relevánsnak, ha:

i. a pályázó **a védelem területén** szerezte azt, beleértve a védelmi kutatást és fejlesztést (K+F), valamint a közbeszerzést, a védelmi ipari politikát **és/vagy az űripar területén**, beleértve többek között az űrkutatást és -fejlesztést, az űrgazdaságot, az űrjogot, a műholdas navigációt stb.,

valamint

ii. az I. mellékletben feltüntetett feladatok jellege szempontjából releváns.

A minimális képesítésekre példák a III. mellékletben találhatók.

4. **A VERSENYVIZSGA FELÉPÍTÉSE**

4.1. **A versenyvizsga-eljárás menetének áttekintése**

E versenyvizsga szakaszai a következők:

— Jelentkezés (lásd a 4.3.1. szakaszt)

— A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése (lásd a 4.3.2. szakaszt)

— Képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener) (lásd a 4.3.3. szakaszt)

— Értékelőközpont (assessment centre) (lásd a 4.3.4. szakaszt):

  i. készségfelmérő tesztek;

  ii. általános készségeket felmérő vizsgák; készségvizsgáló szituációs interjú és szóbeli prezentáció;

  iii. a szakterülettel kapcsolatos kompetenciák felmérésére szolgáló tesztek; interjú és írásbeli vizsga.

— Az igazoló dokumentumok ellenőrzése és a tartaléklisták összeállítása (lásd a 4.3.5. szakaszt)

A tesztek lebonyolítási módját (távoli elérés/személyes részvétel) és az egyéb szükséges részleteket és utasításokat a tesztekre való meghívólevélben határozzák meg.

A készségfelmérő tesztekhez és az írásbeli vizsgához a pályázónak időpontot kell foglalnia az EPSO-tól kapott utasítások szerint. Az EPSO általában több időpontot ajánl fel a pályázónak a készségfelmérő tesztek kitöltésére, és egy időpontot az írásbeli vizsga megírására. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre korlátozott időszak áll rendelkezésre.

Amennyiben a tesztekre személyesen kerül sor, az EPSO biztosítja, hogy a pályázók vizsgákon való részvételének feltételei összhangban álljanak az illetékes népegészségügyi hatóságok (Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ/más nemzetközi/európai és nemzeti hatóságok) által megállapított ajánlásokkal.

4.2. **A versenyvizsga során használt nyelvek**

4.2.1. ***Nyelvi követelmények***

A versenyvizsga pályázóinak a 24 hivatalos uniós nyelv egyikét alaposan (**legalább C1 szinten**), illetve egy másik hivatalos uniós nyelvet kielégítően (**legalább B2 szintű**) kell ismernie. E nyelvek egyike kötelezően az angol nyelv.

A fent jelzett minimális szintekre vonatkozó előírás a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében alkalmazandó. E készségek leírását a Közös Európai Referenciakeret tartalmazza.

A versenyvizsga nyelvi követelményei, vagyis a tény, hogy egyes vizsgákat angolul kell letenni, a DG DEFIS személyi állománya feladatainak sajátosságait veszik figyelembe. Az e versenyvizsga-felhívásban szereplő mindkét szakterületre és besorolási fokozatra ugyanazok a követelmények vonatkoznak.

A DG DEFIS személyzete elsősorban az angol nyelvet használja elemző munkára, belső kommunikációra és találkozókon, a külső érdekelt felekkel folytatott kommunikációra, jelentések, tájékoztatók, beszédek és jogszabályok megszövegezésére, kiadványok előkészítésére, az I. mellékletben említett egyéb feladatok ellátására, valamint szakmai képzéseken való részvételre. Az angol nyelv a szolgálatközi konzultációk, az intézményközi kommunikáció és az ellenőrzési eljárások során is használatos. Az angol nyelv megfelelő ismerete ezért elengedhetetlen ahhoz, hogy a pályázók a felvételkor azonnal elláthassák feladataikat.

Más nyelvek ismerete előnyt jelent, mivel bizonyos esetekben más nyelveket is használnak, például az országspecifikus munka során. A sikeres pályázóknak azonban legalább kielégítő (B2 szintű) angol nyelvtudással kell rendelkezniük ahhoz, hogy el tudják látni az I. mellékletben felsorolt feladatokat.

A fenti okokból az angol nyelvnek a pályázó által beszélt nyelvek közé kell tartoznia. Ez határozza meg a jelentkezés és a vizsgák során való nyelvhasználatot is (lásd a 4.2.2. szakaszt).

4.2.2. ***A jelentkezés és a vizsgák során használt nyelvek***

A nyelvhasználat a versenyvizsga különböző szakaszaiban:

A versenyvizsga szakasza	Tesztek	Nyelv
Jelentkezés	—	Az Európai Unió 24 hivatalos nyelvének bármelyike, kivéve a „Talent Screener” részt, amelyet angolul kell kitölteni
Értékelőközpont	Készségfelmérő tesztek	Az angoltól eltérő hivatalos uniós nyelv
	Készségvizsgáló szituációs interjú	Angol
	Szóbeli prezentáció	Angol
	A szakterületre vonatkozó interjú	Angol
	A szakterületre vonatkozó írásbeli vizsga	Angol

A pályázóknak a jelentkezési lap „Talent Screener” részét angolul kell kitölteniük, mivel válaszaikat a vizsgabizottság összehasonlító értékelésnek veti alá. A vizsgabizottság a szakterületre vonatkozó interjú során referenciadokumentumként is felhasználhatja a jelentkezés „Talent Screener” részét.

4.2.3. ***A kapcsolattartás nyelvei***

Az EPSO és a pályázók közötti kommunikációra a következők vonatkoznak:

a) Az EPSO és az érvényes pályázatot benyújtó pályázók között az **EPSO-fiókon keresztül vagy e-mailben** folytatott kommunikáció során az EPSO az érintett pályázóhoz az általa a jelentkezési lapon az „Olvasási készség” rovatban B2 vagy annál magasabb szintűként megjelölt nyelvek egyikén fordul.

b) A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó (e felhívás II. mellékletében található) szabályzat 4.2.1., és 4.2.2. pontjában hivatkozott kérelmek és panaszok esetén javasolt, hogy a pályázó kérelmét és panaszát angol vagy francia nyelven nyújtsa be. Ezekre az EPSO az a) pontban meghatározottak szerint válaszol.

c) Az internetes kapcsolatfelvételi űrlap útján **az EPSO-hoz intézett minden egyéb kérdés esetében a pályázó** a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyikén fordulhat az EPSO-hoz, az EPSO pedig azon nyelvek egyikén válaszol, amelyeket a pályázó a válaszadás céljából elfogadott nyelvként jelölt meg.

4.3. **A versenyvizsga szakaszai**

4.3.1. ***Jelentkezés***

A jelentkezéshez a pályázónak EPSO-fiókkal kell rendelkeznie. Azoknak a pályázóknak, akik még nem rendelkeznek EPSO-fiókkal, létre kell hozniuk egyet. **A pályázó az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre**.

A pályázóknak az EPSO honlapján https://epso.europa.eu/job-opportunities kell jelentkezniük a versenyvizsgára a következő időpontig:

2022. július 19., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

A jelentkezési lap a 24 hivatalos uniós nyelv mindegyikén elérhető az interneten. A pályázó a jelentkezési lapot e nyelvek bármelyikén kitöltheti, kivéve **a „Talent Screener" részt, amelyet angolul kell kitöltenie**.

A jelentkezési lap érvényesítésével a pályázó igazolja a „Kik pályázhatnak?" szakaszban említett feltételek teljesülését. Miután a pályázó érvényesítette a jelentkezési lapot, a megadott adatok már nem változtathatók meg. A pályázó maga felel azért, hogy jelentkezését az előírt határidőn belül befejezze és érvényesítse.

Eltérő rendelkezés hiányában a pályázóknak fel kell tölteniük EPSO-fiókjukba a jelentkezési lapon – és a „Talent Screener" szakaszban is – tett nyilatkozataikat igazoló dokumentumaik beszkennelt másolatát. A további részletekről és utasításokról az EPSO ad tájékoztatást.

4.3.2. ***A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése***

A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése során ellenőrzik, hogy a pályázó megfelel-e az e versenyvizsga-felhívás 3. szakaszában („Kik pályázhatnak?") meghatározott pályázati feltételeknek. Ez a pályázónak a jelentkezési lapon tett nyilatkozatai alapján történik.

Ha a vizsgabizottság úgy ítéli meg, hogy az AD 9 besorolási fokozatra pályázó jelentkező nem felel meg az adott besorolási fokozatra vonatkozó alkalmassági követelményeknek, akkor a jelentkező pályázatát ugyanazon a területen AD 7 besorolási fokozatba sorolhatja át, feltéve, hogy az alábbi feltételek teljesülnek:

a) a pályázatban szereplő adatok szerint az érintett pályázó megfelel az AD 7 besorolási fokozatra vonatkozó alkalmassági követelményeknek,

valamint

b) az érintett pályázó a jelentkezési lapon hozzájárult az AD 7 besorolási fokozatba történő átsoroláshoz.

Átsorolás esetén a pályázót a versenyvizsga hátralevő részében AD 7 besorolási fokozatra pályázónak kell tekinteni.

4.3.3. ***Képesítés szerinti kiválasztás (Talent screener)***

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók esetében a vizsgabizottság elvégzi a képesítés szerinti kiválasztást. Ebből a célból a vizsgabizottság összehasonítja a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók érdemeit a jelentkezési lapon adott válaszaik alapján. Az ezzel kapcsolatos további részleteket e felhívás IV. melléklete tartalmazza. Ezen értékelés eredményeként a vizsgabizottság a kapott összpontszámok sorrendjében szakterületenként és besorolási fokozatonként összeállítja a pályázók listáját. A legmagasabb pontszámokat elért pályázók meghívást kapnak az értékelőközpontba.

4.3.4. ***Értékelőközpont (Assessment centre)***

Az értékelőközpontba szakterületenként és besorolási fokozatonként a sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást.

Az értékelőközpont célja, hogy felmérje a pályázók feladatmegoldó képességét, általános és az adott területre vonatkozó készségeit.

a) *Készségfelmérő tesztek*

A készségfelmérő tesztekre az alábbiak szerint kerül sor:

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Az angoltól eltérő hivatalos uniós nyelv	20 kérdés	35 perc	0–20 pont	20/40
Matematikai-logikai készség		10 kérdés	20 perc	0–10 pont	
Absztrakciós készség		10 kérdés	10 perc	0–10 pont	

Nincs tesztenként minimálisan elérendő pontszám, de a pályázónak az összes teszt esetében együttesen elérhető összesen 40 pontból legalább 20 pontot meg kell szereznie. Az e teszteken szerzett pontszámok **nem számítanak bele** a végleges összpontszámba.

b) *Általános készségeket felmérő vizsgák*

Az általános készség felmérésére két vizsga keretében, **angolul** kerül sor, az alábbi táblázatban foglaltak szerint:

Készség	Vizsga	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Szóbeli prezentáció	0–10 pont	Összesített minimálisan elérendő pontszám: 40/80
2. Kommunikációs készség	Szóbeli prezentáció	0–10 pont	
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Szóbeli prezentáció	0–10 pont	
4. Tanulási és fejlődési képesség	Készségvizsgáló szituációs interjú	0–10 pont	
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Készségvizsgáló szituációs interjú	0–10 pont	
6. Munkabírás és rugalmasság	Szóbeli prezentáció	0–10 pont	
7. Együttműködési képesség	Készségvizsgáló szituációs interjú	0–10 pont	
8. Vezetői készség	Készségvizsgáló szituációs interjú	0–10 pont	

Nincs készségenként minimálisan elérendő pontszám, de a pályázónak az összes készség esetében együttesen elérhető összesen 80 pontból legalább 40 pontot meg kell szereznie. A szerzett pontszámok **beleszámítanak** a végleges összpontszámba.

c) *A szakterülettel kapcsolatos kompetenciák felmérésére szolgáló tesztek*

A szakterülettel kapcsolatos kompetenciák felmérésére két vizsga keretében, **angolul** kerül sor, az alábbi táblázatban foglaltak szerint:

Vizsga	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
A szakterületre vonatkozó interjú	0-től 50-ig	25/50
A szakterületre vonatkozó írásbeli vizsga	0-től 50-ig	25/50

A szerzett pontszámok **beleszámítanak** a végleges összpontszámba.

d) *Az értékelőközpont vizsgáinak megszervezése*

A pályázó értesítést kap a készségfelmérő teszteken elért eredményeiről, amint a vizsgának ez a része befejeződik, és az EPSO az eredményeket feldolgozza. Amennyiben a pályázó nem éri el a készségfelmérő teszteken minimálisan elérendő pontszámot, az EPSO automatikusan törli a pályázó többi értékelőközponti tesztre szóló meghívóját és/vagy foglalását, így az adott pályázó ezeken a vizsgákon nem vesz részt. Ha időközben a pályázó már részt vett ezen vizsgák bármelyikén, az EPSO e vizsgák eredményeit nem dolgozza fel, és az érintett pályázót nem értesíti ezekről az eredményekről.

Azoknak a pályázóknak, akik az értékelőközpont tesztjein megszerezték az előírt valamennyi minimálisan elérendő pontszámot, továbbá az általános és a szakterületre vonatkozó készségek felmérésére szolgáló teszteken a legmagasabb pontszámok egyikét szerezték meg, a vizsgabizottság a 4.3.5. pontban meghatározottak szerint ellenőrzi az igazoló dokumentumait.

4.3.5. ***Az igazoló dokumentumok ellenőrzése és a tartaléklisták összeállítása***

A vizsgabizottság az értékelőközpontot követően és a tartaléklisták összeállítása előtt ellenőrzi a pályázók igazoló dokumentumait. Ez magában foglalja annak ellenőrzését, hogy a pályázók által a jelentkezési lapon (ezen belül annak „Tanulmányok", „Szakmai tapasztalat" és „Talent Screener" szakaszában) tett nyilatkozatokat igazolják-e a pályázók által az EPSO-fiókjukba feltöltött dokumentumok.

A tartaléklista összeállításához a vizsgabizottság ellenőrzi a legmagasabb pontszámot elért pályázók anyagait, a pontszámok csökkenő sorrendjében. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A többi pályázó anyagának ellenőrzésére nem kerül sor.

A tartaléklista tehát csak azon pályázók nevét tartalmazza, akik valamennyi vizsgán megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot, továbbá az általános és a szakterületre vonatkozó készségeket felmérő vizsgákon a legmagasabb összpontszámokat érték el (maximális összpontszám: 180).

A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek. Az EPSO a tartaléklistákat a felvételi szolgálatok rendelkezésére bocsátja.

A sikeres pályázók készséglapjait, amelyek a vizsgabizottság minőségi visszajelzését is tartalmazzák, a felvételi szolgálatok és az érintett sikeres pályázók rendelkezésére bocsátja.

A tartaléklistára kerülés sem jogot, sem garanciát nem biztosít a felvételre.

5. **ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS ÉSZSZERŰ ALKALMAZKODÁS**

Az EPSO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket biztosít.

Azon pályázónak, akinek a fogyatékossága vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákon való részvételét, jeleznie kell ezt jelentkezési lapján, és közölnie kell az e felhívás mellékletét képező szabályzatban (lásd: II. melléklet, 1.3. szakasz) leírtak szerint, hogy speciális vizsgakörülményeket igényel. A pályázó kérelmének és a vonatkozó igazoló dokumentumoknak a vizsgálatát követően az EPSO szükség esetén speciális vizsgakörülményeket biztosíthat.

Esélyegyenlőségi politikánkról és a speciális vizsgakörülmények igénylésére vonatkozó eljárásról további információk találhatók az EPSO honlapján.

I. MELLÉKLET

SZOKÁSOS FELADATKÖRÖK

Ez a melléklet példákat sorol fel a versenyvizsga sikeres pályázói által ellátható szokásos feladatokra.

1. **1. TERÜLET – VÉDELMI IPAR**

1.1. **Tanácsos a védelmi ipar területén (AD 7)**

1. A védelmi ipar területén megvalósuló uniós ipar- és belső piaci politika kigondolása, kidolgozása, nyomon követése és elemzése, beleértve a jogszabályokat, a finanszírozási programokat és a támogató tevékenységeket is. Kapcsolódó jogi, pénzügyi és gazdasági elemzések készítése.

2. Hozzájárulás a finanszírozási prioritások meghatározásához, a jogalkotási dokumentumok kidolgozásához és az európai védelmi programok végrehajtását támogató eljárások kialakításához.

3. Részvétel az együttműködésen alapuló védelmi kutatási és fejlesztési (K+F) javaslatok értékelésében; az európai védelmi programok által finanszírozandó kiválasztott, együttműködésen alapuló K+F projektek végrehajtásáról való tárgyalás, annak előkészítése, nyomon követése és felügyelete.

4. A védelmi technológiai és piaci tendenciák nyomon követése és elemzése.

5. Eljárások és rendszerek (beleértve az informatikát is) kidolgozása és végrehajtása az érzékeny – többek között EU-minősített – információk kezelésének biztosítása érdekében.

6. Olyan tevékenységek tervezése és nyomon követése, amelyek támogatják az EU védelmi vonatkozású vállalkozói készségét és iparát, különösen az induló innovatív vállalkozások és a kis- és középvállalkozások támogatása érdekében.

1.2. **Szakértő a védelmi ipar területén (AD 9)**

A védelmi ipar szakértői az e területen a tanácsosokra bízott feladatokkal egyenértékű feladatokat látnak el (lásd a fenti 1.1. szakaszt). E feladatok mellett a szakértők a következőkért is felelősek:

1. A Bizottságot az európai védelmi programok végrehajtásában támogató szervezetekkel kötendő összetett jogi és adminisztratív megállapodásokról való tárgyalás és azok nyomon követése.

2. A Bizottság képviselete a védelmi ágazat fő érdekelt feleivel, valamint az érintett intézményközi szereplőkkel és munkacsoportokkal – többek között az uniós tagállamok védelmi minisztériumaival, a NATO-val, az Európai Unió Tanácsával, az Európai Parlamenttel és az ipar képviselőivel – folytatott megbeszéléseken és tárgyalásokon.

3. A védelmi ipar területén a fent említett szokásos feladatokon dolgozó csoportok koordinálása és felügyelete.

2. **2. TERÜLET – ŰRIPAR**

2.1. **Tanácsos az űripar területén (AD 7)**

1. Hozzájárulás az uniós űrpolitika kialakításához és fejlesztéséhez az EU világűrhöz való hozzáférése, az űrinfrastruktúrák és a világűrbe telepített szolgáltatások területén.

2. Hozzájárulás az EU űrprogramjának és a világűrrel kapcsolatos jövőbeli programoknak a végrehajtásához, valamint az uniós űrkutatáshoz, elsősorban az innováció előmozdítása érdekében.

3. Az űrprogram megbízott szervezeteken keresztül végrehajtott tevékenységeinek felügyelete, beleértve az uniós űrrendszerek beszerzését, valamint a kapcsolódó szolgáltatások nyújtásához való hozzájárulás.

4. Innovatív intézkedések és nyomonkövetési tevékenységek kidolgozása az EU űrrel kapcsolatos vállalkozói készségének és iparának támogatása érdekében (különösen az új európai űripari ökoszisztéma támogatása érdekében) a „Cassini” űrvállalkozási kezdeményezésen keresztül.

5. Innovatív intézkedések és nyomonkövetési tevékenységek kidolgozása az uniós űradatok, -alkalmazások és -szolgáltatások piaci elterjedésének továbbfejlesztése és bővítése érdekében.

6. Az uniós űrpolitika és -program más uniós szakpolitikákkal – többek között a védelmi ágazattal – való szinergiáját erősítő intézkedések kidolgozása, fejlesztése és nyomon követése.

7. A Bizottság képviselete és kapcsolattartás más európai intézményekkel, uniós tagállamokkal, harmadik országokkal, érintett nemzetközi szervezetekkel és más érdekelt felekkel (pl. ipari szervezetekkel), beleértve a tájékoztatási és kommunikációs tevékenységeket is.

2.2. **Szakértő az űripar területén (AD 9)**

Az űripar szakértői az e területen a tanácsosokra bízott feladatokkal egyenértékű feladatokat látnak el (lásd a fenti 2.1. szakaszt). E feladatok mellett a szakértők a következőkért is felelősek:

1. A Bizottságot az európai űrprogramokkal kapcsolatos tevékenységek végrehajtásában támogató szervezetekkel kötendő összetett jogi és adminisztratív hozzájárulási megállapodásokról való tárgyalás és azok nyomon követése.

2. Az űripar területén a fent említett szokásos feladatokon dolgozó csoportok koordinálása és felügyelete.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. MELLÉKLET

A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az EPSO által szervezett kiválasztási eljárások egyes idegen nyelvű dokumentumaiban szereplő, meghatározott nemű személyt jelölő hivatkozások más nemű személyre egyaránt értendőek.

Amennyiben a versenyvizsga bármely szakaszában az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien továbblépnek a versenyvizsga további szakaszába. Azok a pályázók, akik a fellebbezésük kedvező elbírálását követően a versenyvizsgát folytathatják, szintén meghívást kapnak a következő szakaszra.

Amennyiben a tartaléklista utolsó helyén több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek. Azok a pályázók, akiknek a fellebbezése az eljárás e szakaszában kedvező elbírálásban részesült, szintén felkerülnek a tartaléklistára.

1. **KIK PÁLYÁZHATNAK?**

1.1. **Általános és speciális feltételek**

Az egyes szakterületekre vagy profilokra vonatkozó általános és speciális feltételek (ideértve a nyelvismeretet) leírása a „Kik pályázhatnak?” szakaszban található.

A képesítésre, szakmai tapasztalatra és nyelvismeretre vonatkozó speciális feltételek a keresett profil függvényében eltérőek. A pályázónak a jelentkezéskor ***a munkakörhöz kapcsolódó*** lehető legtöbb információt meg kell adnia a képesítésére és (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) a szakmai tapasztalatára vonatkozóan, az e versenyvizsga-felhívás „Kik pályázhatnak?” szakaszában leírtak szerint.

a) **Oklevél és/vagy bizonyítvány:** Az okleveleket – függetlenül attól, hogy uniós vagy nem uniós országokban bocsátották ki – valamely uniós tagállam hivatalos szervének (például oktatási minisztériumának) el kell ismernie. Az oktatási rendszerek közötti különbségeket a vizsgabizottság figyelembe veszi.

   Amennyiben a pályázó középfokúnál magasabb szintű oktatásban, műszaki vagy szakmai képzésen, illetve szaktanfolyamon vett részt, ismertetnie kell a tantárgyak nevét és a tanulmányi időt, továbbá fel kell tüntetnie, hogy nappali tagozatos, részidős vagy esti tanfolyamról volt-e szó.

b) **Szakmai tapasztalat** (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) csak abban az esetben vehető figyelembe, ha kapcsolódik az előírt munkakör jellegéhez, valamint:

   — valódi és tényleges munkavégzés,

   — amelyre díjazás ellenében,

   — alá-fölérendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor, valamint

   — megfelel a következő feltételeknek:

      — **önkéntes munka:** amennyiben díjazás ellenében végezték és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatáséhoz,

      — **szakmai gyakorlat**: amennyiben díjazás ellenében végezték,

      — **kötelező katonai szolgálat:** arra akár az előírt oklevél megszerzése előtt, akár azt követően sor kerülhet, és annak időtartama nem haladhatja meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát,

      — **szülési/apasági/örökbefogadási szabadság**: amennyiben munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe,

      — **doktori képzés:** legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében vagy anélkül végezte-e, valamint

      — **részmunkaidős munkavégzés:** a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

1.2. **Igazoló dokumentumok**

A pályázónak állampolgárságát a kiválasztási eljárás különböző szakaszaiban a jelentkezési határidő (a két részben történő jelentkezés esetén a jelentkezés első részére vonatkozó határidő) lejártakor érvényes hivatalos dokumentummal – például útlevéllel vagy személyazonosító igazolvánnyal – kell igazolnia.

A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan a következő dokumentumok eredeti példányával vagy hiteles másolatával kell igazolni:

— **az előző és a jelenlegi munkáltató(k) igazolásai**, amelyek tanúsítják a betöltött munkakör jellegét és a felelősségi szintet, valamint a munkavégzés kezdeti és záró időpontját, a társaság hivatalos fejlécével és bélyegzőjével, valamint a felelős személy nevével és aláírásával ellátva vagy

— **a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék**, részletes munkaköri leírással együtt,

— (önfoglalkoztatás, például önálló vállalkozó, szabadfoglalkozású esetén) az elvégzett munkát részletező **számla vagy megrendelőlevél**, illetve bármely egyéb vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum,

— (konferenciatolmácsok esetében, amennyiben a versenyvizsga-felhívás szakmai tapasztalatot ír elő) a kifejezetten konferenciatolmácsként ledolgozott **napok számát**, valamint a **tolmácsolási forrás- és célnyelvek** megnevezését tartalmazó igazoló dokumentumok.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani, kivéve egyes nyelvi vagy szakmai profilok esetében.

A pályázóktól az eljárás bármely szakaszában további információkat vagy dokumentumokat kérhetünk be. Az EPSO tájékoztatja a pályázókat arról, hogy milyen igazoló dokumentumokat és mikor kell benyújtaniuk.

1.3. **Esélyegyenlőség és észszerű alkalmazkodás**

Amennyiben a pályázót fogyatékossága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákon való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú észszerű alkalmazkodást igényel. Amennyiben a fogyatékosság vagy egészségi állapot a jelentkezése érvényesítése után alakul ki, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé az alábbiakban szereplő információk felhasználásával.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fentiekre irányuló kérelmet az EPSO kizárólag akkor tudja figyelembe venni, ha a pályázó megküldi számára a tagállama szerinti nemzeti hatóság vagy orvosi szerv által kiállított igazolást. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően szükség esetén – észszerű kereteken belül – speciális vizsgakörülményeket biztosíthatunk.

Az akadálymentesítéssel kapcsolatos kérdésekben vagy amennyiben további információra van szüksége, kérjük, forduljon az EPSO akadálymentesítési csoportjához:

— e-mailben (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), vagy

— postai úton:

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

2. **KIK BÍRÁLJÁK EL A PÁLYÁZÓK TELJESÍTMÉNYÉT?**

A pályázók teljesítményének összehasonlítására és a készségeik, képességeik és képesítéseik alapján az ebben a versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételeknek leginkább megfelelő pályázók kiválasztására vizsgabizottságot jelölünk ki. Tagjainak feladata egyebek mellett a versenyvizsga tesztjei, illetve vizsgái nehézségi fokának meghatározása és azok tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján.

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében a pályázóknak vagy bármely, a vizsgabizottságon kívüli személynek szigorúan tilos megkísérelni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával, kivéve az olyan vizsgák esetében, amelyeknél a pályázó és a vizsgabizottság között közvetlen kapcsolatfelvétel történik.

Amennyiben a pályázó az álláspontját kívánja ismertetni, vagy jogainak kíván érvényt szerezni, ezt írásban teheti meg, a vizsgabizottságnak szóló levelét az EPSO-nak címezve, amely továbbítja azt a vizsgabizottság felé. A pályázó részéről minden, az említett eljárásokkal ellentétes – akár közvetlen, akár közvetett módon tett – kapcsolatfelvételi kísérlet tilos, és a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után.

Összeférhetetlenségnek minősül különösen a pályázó és a vizsgabizottság valamely tagja közötti családi kapcsolat vagy hierarchikus viszony. Amennyiben a vizsgabizottság ilyen helyzetről szerez tudomást, azt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Az EPSO minden esetet egyedileg értékel, és megteszi a megfelelő intézkedéseket. A fenti szabályok megsértése esetén a vizsgabizottság tagja fegyelmi eljárás alá vonható, az érintett pályázót pedig az EPSO kizárja a versenyvizsgából (lásd a 4.4. szakaszt).

A vizsgabizottság tagjainak névsora az értékelőközpont/értékelési szakasz kezdete előtt megjelenik az EPSO honlapján (www.eu-careers.eu).

3. **KAPCSOLATTARTÁS**

3.1. **Kapcsolattartás az EPSO-val**

A pályázónak legalább **hetente kétszer** be kell lépnie EPSO-fiókjába annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhesse a versenyvizsga folyamatát. Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haladéktalanul és kizárólag az EPSO-honlapon (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül értesítenie kell az EPSO-t.

Az EPSO fenntartja a jogot arra, hogy ne szolgáltasson olyan információt, amely e versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben vagy az EPSO honlapján – ideértve annak „Gyakran feltett kérdések” oldalát is – már egyértelműen szerepel.

A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), **pályázatazonosító számát** és **a kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

Az EPSO fenntartja magának a jogot a nem helyénvaló – ismétlődő, sértő és/vagy irreleváns tartalmú – levelezés megszüntetésére.

3.2. **Információkhoz való hozzáférés**

A pályázót – tekintettel az indokolási kötelezettségre – különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, ami azért szükséges, hogy a pályázó az esetleges elutasító határozatok ellen jogorvoslati kérelmet nyújthasson be.

Az indokolási kötelezettséget össze kell egyeztetni a vizsgabizottság eljárásának titkosságával, amelynek célja a vizsgabizottság függetlenségének és a kiválasztás tárgyilagosságának biztosítása. Az eljárás titkossága miatt nem hozható nyilvánosságra a vizsgabizottság tagjai által a pályázók egyedi, illetve összehasonlító értékelésével kapcsolatban képviselt álláspont.

E hozzáférési jogok kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illetik meg, és a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférésről szóló jogszabályok nem biztosítanak számukra több jogot annál, mint amennyit e szakasz elismer.

3.2.1. ***Automatikus tájékoztatás***

A pályázó az EPSO-fiókján keresztül az adott versenyvizsga tekintetében szervezett kiválasztási eljárás minden egyes szakasza után **automatikusan megkapja** a következő információkat:

— **számítógépes feleletválasztós tesztek:** a pályázó eredményei, valamint a pályázó által az egyes kérdésekre adott válaszokat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázat hivatkozási szám/betű alapján. **A kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt**,

— **a pályázati feltételek teljesülése:** a pályázó versenyvizsgára bocsátható-e; amennyiben nem, mely pályázati feltételeknek nem felelt meg,

— **Talent Screener (tehetségszűrő):** a pályázó eredményei, továbbá az egyes kérdések súlyozását, valamint a pályázó egyes válaszaira adott pontszámokat és az összpontszámot tartalmazó táblázat,

— **előzetes vizsgák:** a pályázó eredményei,

— **közbenső vizsgák:** a pályázó eredményei, amennyiben nem kap meghívást a versenyvizsga következő szakaszába,

— **értékelőközpont/értékelési szakasz:** amennyiben a pályázó nem került kizárásra a versenyvizsgából, a pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes készségek összpontszáma, valamint a vizsgabizottság mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmazó észrevételei a pályázó értékelőközpontban/értékelési szakaszban nyújtott teljesítményéről.

Általános szabályként az EPSO nem továbbítja a pályázók számára a forrásszövegeket és a vizsgafeladatokat, mivel ezek a későbbi versenyvizsgák során újból felhasználhatók. Bizonyos vizsgák esetében azonban kivételesen közzéteheti honlapján a forrásszövegeket vagy vizsgafeladatokat, amennyiben:

— a vizsgák már befejeződtek,

— az eredményeket megállapították és közölték a pályázókkal, valamint

— az EPSO a forrásszövegeket/vizsgafeladatokat későbbi versenyvizsgák során nem szándékozik újból felhasználni.

3.2.2. ***Kérésre kapható tájékoztatás***

A pályázók kérhetik az írásbeli vizsgákon adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, amennyiben az EPSO a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál **nem kívánja újból felhasználni**. Az elektronikus iratrendezési gyakorlat és az esettanulmány válaszaihoz való hozzáférés ezáltal egyértelműen kizárt.

A vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek **nem hozhatók nyilvánosságra**.

Az EPSO törekszik arra, hogy a lehető legtöbb információt bocsássa a pályázók rendelkezésére, az indokolási kötelezettség, a vizsgabizottság eljárásának titkossága és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével. Minden tájékoztatási kérelmet a fenti kötelezettségek fényében értékelünk.

Tájékoztatási kérelmet az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül lehet benyújtani legkésőbb 10 naptári nappal azt az időpontot követően, amikor a pályázó eredményei az EPSO-fiókjában megjelentek.

4. PANASZ BENYÚJTÁSA ÉS PROBLÉMÁK

4.1. **Technikai és szervezési kérdések**

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, annak érdekében, hogy ügyét kivizsgálhassuk, és megtehessük a szükséges intézkedéseket, kérjük, **értesítse az EPSO-t**, **kizárólag** az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül.

A pályázónak minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), **pályázatazonosító számát** és a **kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

A vizsgaközpontban vagy a távvizsgázás során **felmerülő problémák esetében**:

— forduljon haladéktalanul a felügyelőkhöz, hogy meg lehessen vizsgálni, hogyan oldható meg az adott probléma. Mindenképpen kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint

— a vizsgától számított legfeljebb három naptári napon belül forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül, és röviden ismertesse a problémát.

A vizsgaközponton kívül felmerülő problémák (pl. a vizsgaidőpont foglalása vagy a távvizsgázás során, a felügyelővel való kapcsolat létrejötte előtt felmerülő technikai problémák) esetében kérjük, kövesse az EPSO-fiókjában és az EPSO honlapján olvasható utasításokat, és haladéktalanul forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül.

A jelentkezéssel kapcsolatos kérdésekben haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejárta előtt – forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül. Előfordulhat, hogy a jelentkezési határidő lejárta előtt kevesebb mint öt munkanappal elküldött megkeresésekre a határidő lejárta előtt már nem kap választ.

4.2. **Belső felülvizsgálati eljárások**

4.2.1. ***Hiba a számítógépes feleletválasztós tesztekben***

A számítógépes feleletválasztós tesztek adatbázisát az EPSO és a vizsgabizottságok folyamatosan igen alapos minőség-ellenőrzésnek vetik alá.

Amennyiben a pályázó úgy véli, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek során feltett egy vagy több kérdés olyan hibát tartalmazott, amely megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) vizsgabizottság általi felülvizsgálatát (az ún. „semlegesítési" eljárás keretében).

Ezen eljárás keretében a vizsgabizottság úgy dönthet, hogy törli a hibás kérdést, és a pontszámot elosztja az érintett teszt többi kérdése között. Ennek során kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra, akiknek az érintett kérdést meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívás vonatkozó szakaszaiban meghatározott pontszám nem változik.

A számítógépes feleletválasztós tesztekkel kapcsolatos panasz benyújtásának módja:

— **eljárás:** kérjük, **kizárólag az EPSO honlapján (**https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,

— **határidő:** a számítógépes tesztek időpontjától számított **3 naptári** napon belül,

— **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosítható(k), valamint a lehető legvilágosabban fejtse ki a kifogásolt hiba jellegét.

Nem vehető figyelembe az a panasz, amely a határidő lejárta után érkezik be, vagy amely nem ismerteti kellő részletességgel a vitatott kérdés(eke)t és a kifogásolt hibát.

Ha valaki például csak annyit állít, hogy a szöveg fordítási hibát tartalmazott, de további részleteket nem közöl, panaszát nem fogadjuk el.

Ugyanez a felülvizsgálati eljárás alkalmazandó az elektronikus iratrendezési gyakorlattal kapcsolatos hibákra.

4.2.2. ***Felülvizsgálati kérelem***

A pályázó kérheti a vizsgabizottság vagy az EPSO bármely olyan **határozatának** felülvizsgálatát, amelynek tárgya a pályázó eredményeinek megállapítása és/vagy a pályázónak a versenyvizsga következő szakaszába bocsátása vagy az abból való kizárása.

A felülvizsgálati kérelem az alábbi indokokon alapulhat:

— a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság és/vagy

— a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben és/vagy az ítélkezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság vagy EPSO általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázó vizsgákon nyújtott teljesítményéről vagy képesítésének és szakmai tapasztalatának megfelelőségéről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható. Ez az értékelés a vizsgabizottság értékítéletének kifejezése, és az a tény, hogy pályázó nem ért egyet azzal, ahogyan a vizsgabizottság a vizsgáját, a tapasztalatát és/vagy a képesítését számításba vette, nem bizonyítja, hogy a vizsgabizottság hibát követett el. Az ezen alapuló felülvizsgálati kérelmek nem vezetnek pozitív eredményre.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásának módja:

— **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,

— **határidő:** a vitatott határozatnak a pályázó EPSO-fiókjában való közlésétől számított **10 naptári napon** belül,

— **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

A beérkezett kérelemről 15 munkanapon belül átvételi elismervényt kap. A vitatott határozatot meghozó szerv – a vizsgabizottság vagy az EPSO – megvizsgálja a kérelmet, arról határozatot hoz, és a lehető legrövidebb időn belül indokolással ellátott választ küld a pályázónak.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó visszakerül a kiválasztási eljárás ugyanazon szakaszába, mint amelyikből kizárták, függetlenül attól, hogy időközben mennyit haladt előre a versenyvizsga menete.

4.3. **Egyéb jogorvoslati lehetőségek**

4.3.1. ***Közigazgatási panasz***

A nyílt versenyvizsgák pályázói közigazgatási panasszal élhetnek az EPSO igazgatójánál mint kinevezésre jogosult hatóságnál.

A pályázó kizárólag abban az esetben nyújthat be panaszt egy olyan határozat ellen – vagy egy olyan határozat elfogadásának elmulasztása miatt –, amely közvetlenül és azonnal érinti pályázói jogállását, ha a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat egyértelműen megsértették. **A vizsgabizottság értékítéletét az EPSO igazgatója nem bírálhatja felül** (lásd a 4.2.2. szakaszt).

A közigazgatási panasz benyújtásának módja:

— **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,

— **határidő:** a vitatott határozatról szóló értesítéstől (illetve határozat elmulasztása esetén attól a naptól, ameddig a határozatot meg kellett volna hozni) számított **három hónapon** belül,

— **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a panasz, amely a határidő lejárta után érkezik be.

4.3.2. ***Bírósági kereset***

A nyílt versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthatnak be a Törvényszékhez.

Felhívjuk figyelmét, hogy az EPSO – nem pedig a vizsgabizottság – által hozott határozatokkal szemben kizárólag akkor nyújtható be kereset a Törvényszékhez, ha a pályázó előzőleg a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint közigazgatási panaszt nyújtott be (lásd a 4.3.1. szakaszt). Ilyen lehet például az általános pályázati feltételekre vonatkozó határozat, amelyet nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hoz meg.

A bírósági kereset benyújtásának módja:

— **eljárás:** kérjük, tájékozódjon a Törvényszék honlapján (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Európai ombudsman***

Minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.

Az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be (lásd a 4.1–4.3. szakaszt).

Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem hosszabbítja meg a közigazgatási panasz vagy a bírósági jogorvoslati kérelem benyújtása tekintetében előírt határidőket.

Az ombudsmanhoz címzett panasz benyújtásának módja:

— **eljárás:** kérjük, tájékozódjon az európai ombudsman honlapján (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **A kiválasztási eljárásból való kizárás**

Az EPSO a kiválasztási eljárás bármely szakaszában kizárhatja az érintett pályázót, amennyiben megállapítja, hogy a pályázó:

— egynél több EPSO-fiókot hozott létre,

— egymással összeférhetetlen szakterületekre vagy profilokra jelentkezett,

— nem felel meg valamennyi pályázati feltételnek,

— hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,

— nem válaszolt a „Talent Screener” egyetlen kérdésére sem,

— nem felelt meg a távvizsgázás feltételeinek,

— nem foglalt időpontot valamelyik vizsgájára vagy nem vett részt azon,

— csalt a vizsgán,

— a jelentkezési lapján elmulasztotta megjelölni az e versenyvizsga-felhívásban előírt nyelveket vagy az e nyelvek tekintetében előírt minimumszinte(ke)t,

— tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt,

— nem tájékoztatta az EPSO-t a vizsgabizottság valamely tagjával fennálló esetleges összeférhetetlenségről,

— jelentkezését a versenyvizsga-felhívásban meghatározott nyelv(ek)től eltérő nyelven nyújtotta be (az igazoló dokumentumokban is használt tulajdonnevek, hivatalos pozíciók és munkakörök, valamint a bizonyítványok és oklevelek megnevezése esetében más nyelv is használható), és/vagy

— a névtelenül javítandó írásbeli vagy gyakorlati vizsga példányát aláírta vagy megkülönböztető jellel látta el.

Továbbá, ha Ön nem tesztelte le az internetes kapcsolatát, de ezt követően távvizsgán vett részt, és kapcsolódási problémákat tapasztal, az EPSO fenntartja magának a jogot, hogy ne tegye át a vizsgát másik időpontra.

Az uniós intézmények álláshelyeire pályázóknak teljes feddhetetlenségről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákból való kizárást vonhat maga után.

5. **BIZTONSÁGI ÁTVILÁGÍTÁS**

A magas szintű titoktartást igénylő érzékeny és minősített adatot (a továbbiakban: EU-minősített adat) kezelő munkatársaknak rendelkezniük kell a megfelelő szintű biztonsági engedéllyel

Következésképpen a versenyvizsga sikeres pályázóit bizonyos álláshelyek esetében felkérhetik arra, hogy rendelkezzenek érvényes személyi biztonsági tanúsítványról szóló igazolással, vagy módjukban kell, hogy álljon annak kellő időben történő megszerzése.

Ez azt jelentheti, hogy bizonyos álláshelyekre való felvétel előfeltételeként a sikeres pályázókat felkérhetik arra, hogy vessék alá magukat az állampolgárságuk szerinti tagállam illetékes nemzeti hatósága által lefolytatott biztonsági ellenőrzési eljárásnak.

Azt tanácsoljuk a pályázóknak, hogy mielőtt benyújtanák pályázatukat erre a versenyvizsgára, tájékozódjanak az átvilágítási eljárásról.

Ezeket a követelményeket egyértelműen feltüntetik az adott álláshelyre vonatkozó álláshirdetésben.

6. **ADATVÉDELEM**

Személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ([1]) megfelelően kezeljük.

Lásd még: egyedi adatvédelmi nyilatkozat a személyes adatok védelméről a nyílt versenyvizsgák során ([2]).

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

([1]) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.)

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

III. MELLÉKLET

PÉLDÁK A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS ELŐÍRÁSAINAK ELVILEG MEGFELELŐ, AZ EGYES TAGÁLLAMOKBAN ÉS AZ EGYESÜLT KIRÁLYSÁGBAN MEGSZEREZHETŐ MINIMÁLIS KÉPESÍTÉSEKRE BESOROLÁSI FOKOZATONKÉNT

Kattintson ide a példák könnyen olvasható verziójához

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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)	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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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.			

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

IV. MELLÉKLET

TALENT SCREENER: KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK ÉS ELJÁRÁS

A. **KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK**

A.1. **Az 1. területre – védelmi ipar – vonatkozó kiválasztási szempontok**

A.1.1. ***A védelmi ipar releváns területei***

Az 1. szakterületre pályázóknak igazolt szakértelemmel és tapasztalattal kell rendelkezniük az alábbiak közül egy vagy több területén:

1. Védelmi célú technológia- és piacfigyelés és -elemzés.

2. Védelmi ipari és belső piaci politika kialakítása.

3. Védelmi kutatás és/vagy technológiai fejlesztés és/vagy képességvezérelt fejlesztés.

4. Multinacionális együttműködésen alapuló védelmi programok.

5. Védelmi közgazdaságtan és finanszírozás.

6. Közbeszerzés a védelem terén.

7. Védelmi tervezés és döntéshozatal, beleértve a képességfejlesztést is.

8. Katonai jog és/vagy etika.

9. A védelemmel kapcsolatos jogszabályok, beleértve az exportellenőrzést is.

A.1.2. ***Tanácsos a védelmi ipar területén (AD 7) – kiválasztási szempontok***

A vizsgabizottság a következő kiválasztási kritériumokat alkalmazza a versenyvizsga „Talent Screener” szakaszában:

1. A szakpolitikák, jogszabályok és/vagy tanulmányok kidolgozása, végrehajtása és nyomon követése terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

2. A védelmi technológiai és a védelmi ipari piaci tendenciák nyomon követése és elemzése terén szerzett szakmai tapasztalat.

3. Szakmai tapasztalat az A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen felmerülő összetett kérdések érthető módon történő bemutatásában a nem szakosodott döntéshozók és/vagy a szélesebb nyilvánosság számára.

4. A közintézményekkel és érdekelt felekkel – többek között az iparral – való kapcsolattartás terén szerzett szakmai tapasztalat az A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

5. Együttműködésen alapuló védelmi kutatási és fejlesztési programok vagy projektek irányítása terén szerzett szakmai tapasztalat.

6. A biztonság szempontjából érzékeny környezetben végzett munka terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

7. Egyetemi diploma (mester- vagy PhD-képzés) megszerzése során szakosodás a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területre.

A.1.3. ***Szakértő a védelmi ipar területén (AD 9) – kiválasztási szempontok***

A vizsgabizottság a következő kiválasztási kritériumokat alkalmazza a versenyvizsga „Talent Screener” szakaszában:

1. A szakpolitikák, jogszabályok és/vagy tanulmányok kidolgozása, végrehajtása és nyomon követése terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

2. A védelmi technológiai és a védelmi ipari piaci tendenciák nyomon követése és elemzése terén szerzett szakmai tapasztalat.

3. Szakmai tapasztalat az A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen felmerülő összetett kérdések érthető módon történő bemutatásában a nem szakosodott döntéshozók és/vagy a szélesebb nyilvánosság számára.

4. A közintézményekkel és érdekelt felekkel – többek között az iparral – fenntartott szakmai hálózat és kapcsolattartás terén szerzett szakmai tapasztalat, beleértve a politikai szempontból érzékeny ügyeket is az A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

5. Multinacionális együttműködésen alapuló védelmi kutatási és fejlesztési programok vagy projektek irányítása terén szerzett szakmai tapasztalat.

6. A biztonság szempontjából érzékeny környezetben végzett munka terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

7. Összetett jogi és adminisztratív megállapodásokról való tárgyalás terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

8. Szakmai tapasztalat a csapatmunka koordinálásának terén.

9. Egyetemi diploma (mester- vagy PhD-képzés) megszerzése során szakosodás a fenti A.1.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területre.

A.2. **A 2. területre – űripar – vonatkozó kiválasztási szempontok**

A.2.1. ***A világűrrel kapcsolatos releváns területek***

A 2. szakterületre pályázóknak igazolt szakértelemmel és tapasztalattal kell rendelkezniük az alábbiak közül egy vagy több területén:

1. űripar;

2. repüléstechnológia, beleértve a műholdas rendszereket is;

3. IT, digitális és távközlési technológia, beleértve a biztonságos konnektivitást is;

4. légi és űrjog;

5. űrgazdaságtan és -marketing;

6. az űrrel foglalkozó szervezetek és szervek nemzetközi kapcsolatai;

7. Földünk megfigyelése;

8. műholdas navigáció és globális helymeghatározás;

9. a világűr megfigyelése;

10. űrkutatás.

A.2.2. ***Tanácsos az űripar területén (AD 7) – kiválasztási szempontok***

A vizsgabizottság a következő kiválasztási kritériumokat alkalmazza a versenyvizsga „Talent Screener” szakaszában:

1. A fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen szerzett, a következő feladatok közül egy vagy több végzésére vonatkozó szakmai és/vagy tudományos tapasztalat:

   a) programirányítás;

   b) szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása, meglévő jogszabályok végrehajtása, illetve a jogszabályok és azok alakulásának kezelése,

   c) tudományos, társadalmi-gazdasági vagy politikai tanulmányok készítése/fejlesztése,

   d) rendszerek tervezése vagy tervezéséhez való hozzájárulás,

e) biztonsági folyamatok fejlesztése és/vagy felügyelete, valamint az állami és magán ipari rendszerek akkreditációja.

2. Politikai és biztonsági szempontból érzékeny környezetben végzett munka terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

3. Szakmai tapasztalat (az ellenőrzési tevékenységen kívül) a nemzetközi szabályozási tevékenységek nyomon követése és az azokban való részvétel terén (például nemzetközi szabványok és megállapodások kidolgozása) a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

4. Szakmai tapasztalat a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen felmerülő összetett technikai kérdések érthető módon történő bemutatásában a nem szakosodott döntéshozók és/vagy a szélesebb nyilvánosság számára, pl. nyilvános konzultációkon való részvétel, jelentések vagy tájékoztatók kidolgozása.

5. A fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen szerzett szakmai tapasztalat közintézményekkel és érdekelt felekkel – többek között az iparral – kapcsolatos tárgyalások és/vagy szakmai hálózat fenntartása terén.

6. Egyetemi diploma (mester- vagy PhD-képzés) megszerzése során szakosodás a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területre.

A.2.3. ***Szakértő az űripar területén (AD 9) – kiválasztási szempontok***

A vizsgabizottság a következő kiválasztási kritériumokat alkalmazza a versenyvizsga „Talent Screener” szakaszában:

1. A fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen szerzett, a következő feladatok közül egy vagy több végzésére vonatkozó szakmai és/vagy tudományos tapasztalat:

a) programirányítás;

b) szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása, meglévő jogszabályok végrehajtása, illetve a jogszabályok és azok alakulásának kezelése,

c) tudományos, társadalmi-gazdasági vagy politikai tanulmányok készítése/fejlesztése,

d) rendszerek tervezése vagy tervezéséhez való hozzájárulás,

e) biztonsági folyamatok fejlesztése és/vagy felügyelete, valamint az állami és magán ipari rendszerek akkreditációja.

2. Politikai és biztonsági szempontból érzékeny környezetben végzett munka terén szerzett szakmai tapasztalat a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

3. Szakmai tapasztalat (az ellenőrzési tevékenységen kívül) a nemzetközi szabályozási tevékenységek nyomon követése és az azokban való részvétel terén (például nemzetközi szabványok és megállapodások kidolgozása) a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen.

4. Szakmai tapasztalat a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen felmerülő összetett technikai kérdések érthető módon történő bemutatásában a nem szakosodott döntéshozók és/vagy a szélesebb nyilvánosság számára, pl. nyilvános konzultációkon való részvétel, jelentések, tájékoztatók vagy más dokumentumok kidolgozása.

5. A fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területen szerzett szakmai tapasztalat közintézményekkel és érdekelt felekkel – többek között az iparral – kapcsolatos tárgyalások és/vagy szakmai hálózat fenntartása terén.

6. Szakmai tapasztalat a csapatmunka koordinálásának terén.

7. Egyetemi diploma (mester- vagy PhD-képzés) megszerzése során szakosodás a fenti A.2.1. szakaszban felsorolt egy vagy több területre.

B. **AZ ELJÁRÁS**

B.1. **A pályázatok értékelési sorrendjének meghatározása**

1. A jelentkezési lap „Szakmai tapasztalat” szakaszának kitöltésekor a pályázónak minden egyes szakmai tapasztalat esetében meg kell jelölnie az egy vagy több „feladatra” fordított időt. A feladatok a fenti A. szakaszban felsorolt kiválasztási szempontoknak nagy vonalakban megfelelő, adott listából választhatók ki. Ez lehetővé teszi az adott feladattal kapcsolatos tapasztalat teljes hosszának (napokban történő) kiszámítását.

2. A vizsgabizottság minden feladatot és a „Talent Screener”szakaszban szereplő minden kérdést (lásd az alábbi B.2. szakasz 1. pontját) (1-től 3-ig) súlyoz, annak viszonylagos fontossága szerint.

3. Ezt követően az adott feladatra fordított napok teljes számát (lásd a fenti 1. pontot) meg kell szorozni a vizsgabizottság által e feladathoz rendelt súlyozással. Ennek eredményeként mindegyik pályázó esetében létrejön a feladatonkénti pontszám és az összes feladatra vonatkozó összpontszám.

4. A vizsgabizottság összpontszámaik csökkenő sorrendjében rangsorolja a pályázókat.

5. Az e szakasznak megfelelően megállapított pontszámokat és rangsort nem veszik figyelembe annak eldöntésekor, hogy mely pályázók léphetnek tovább a versenyvizsga következő szakaszába. A vizsgabizottság kizárólag a B.2. szakasznak megfelelően kapott súlyozott pontszámok alapján hozza meg arra vonatkozó döntését, hogy mely pályázók kapnak meghívást a versenyvizsga következő szakaszába.

B.2. **A pályázók kiválasztása a „Talent Screener” segítségével**

1. A jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszának kitöltésekor valamennyi pályázónak ugyanazt a kérdéssort kell megválaszolnia, és meg kell adnia a kért információkat. Ezek a kérdések a fenti A. szakaszban felsorolt kiválasztási szempontokon alapulnak. A képesítés szerinti kiválasztásra kizárólag a „Talent Screener” szakaszban megadott információk alapján kerül sor. A pályázóknak a „Talent Screener” szakaszban adott válaszaikban minden vonatkozó információt meg kell adniuk, még akkor is, ha azokat a jelentkezési lap más szakaszaiban már feltüntették. A pályázó EPSO-fiókjába feltöltött dokumentumokra történő vagy egyéb hivatkozásokat (például weboldalakra mutató linkeket) a vizsgabizottság nem veszi figyelembe. Kizárólag azt a szöveget veszi figyelembe, amelyet a pályázó a „Talent Screener” szakaszban szereplő kérdésekre adott válaszában a megfelelő mezőbe ír.

2. A vizsgabizottság – a B.1. szakasz szerint felállított rangsornak megfelelő csökkenő sorrendben – értékeli a pályázóknak a jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszában adott válaszait.

3. A vizsgabizottság megvizsgálja valamennyi pályázó Talent Screener szakaszban adott válaszait, és egyenként 0–4 ponttal értékeli azokat. Ezt követően ezeket a pontokat megszorozzák a „Talent Screener” szakasz egyes kérdései esetében a vizsgabizottság által megállapított súlyozással (lásd a fenti B.1. szakasz 2. pontját). Végezetül összeadják a „Talent Screener” szakasz egyes kérdései esetében megállapított súlyozott pontszámokat az összpontszám megállapítása érdekében.

4. A vizsgabizottság a 3. pont szerint kapott összpontszámok alapján rangsorolja a pályázókat.

5. A legmagasabb pontszámokat elért pályázók meghívást kapnak a versenyvizsga következő szakaszába.

A IV. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez