V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASES BIROJS (*EPSO*)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EPSO/AD/400/22 – ADMINISTRATORI (AD 7) UN EKSPERTI (AD 9) AIZSARDZĪBAS RŪPNIECĪBAS JOMĀ UN KOSMOSA JOMĀ

(2022/C 233 A/01)

Pieteikumu iesniegšanas termiņš: 2022. gada 19. jūlijs plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika

SATURS

Lappuse

1. VISPĀRĪGI NOTEIKUMI . . . 3
2. VEICAMIE DARBA PIENĀKUMI . . . 3
3. PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI . . . 3
   - 3.1. Vispārīgie nosacījumi . . . 3
   - 3.2. Konkrētie nosacījumi: valodas . . . 3
   - 3.3. Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze . . . 3
4. KĀ TIKS ORGANIZĒTS KONKURSS . . . 4
   - 4.1. Konkursa procedūru pārskats . . . 4
   - 4.2. Konkursā izmantotās valodas . . . 4
     - 4.2.1. Valodu lietojuma prasības . . . 4
     - 4.2.2. Pieteikuma un pārbaudījumu valodas . . . 5
     - 4.2.3. Saziņas valodas . . . 5
   - 4.3. Konkursa posmi . . . 6
     - 4.3.1. Pieteikums . . . 6
     - 4.3.2. Piemērotības pārbaude . . . 6
     - 4.3.3. *Talent screener* . . . 6
     - 4.3.4. Vērtēšanas centra pārbaudījumi . . . 6
     - 4.3.5. Apliecinošo dokumentu pārbaude un kandidātu rezerves sarakstu izveide . . . 8

Lappuse

5. IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN SAPRĀTĪGI PIELĀGOJUMI 8

I PIELIKUMS. Raksturīgākie pienākumi 9

II PIELIKUMS. Atklātos konkursus reglamentējošie vispārīgie noteikumi 10

III PIELIKUMS. Minimālās kvalifikācijas piemēri 18

IV PIELIKUMS. *Talent Screener*: atlases kritēriji un procedūra 27

1. **VISPĀRĪGI NOTEIKUMI**

Eiropas Personāla atlases birojs (*EPSO*) rīko atklāto konkursu, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstu, no kura galvenokārt Eiropas Komisija, jo īpaši Aizsardzības rūpniecības un kosmosa ģenerāldirektorāts (*DEFIS* ĢD), var pieņemt darbā jaunus civildienesta ierēdņus **(AD 7 un AD 9 funkciju grupa)**.

Juridiski saistošais regulējums, kas ir šā konkursa pamatā, ir šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi.

Vajadzīgais veiksmīgo kandidātu skaits

1. joma	Aizsardzības rūpniecība	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
2. joma	Kosmoss	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Šis paziņojums par konkursu attiecas uz divām jomām, un katrā jomā ir divas pakāpes. **Kandidāts var pieteikties tikai uz vienu jomu un vienu pakāpi izvēlētajā jomā.** Kandidātiem ir jāizdara izvēle piesakoties, un pēc pieteikuma veidlapas apstiprināšanas nebūs iespējams veikt izmaiņas. Tomēr noteiktos apstākļos atlases komisija AD 9 pakāpes pieteikumu var pārcelt uz AD 7 pakāpi (sk. 4.3.2. punktu).

2. **VEICAMIE DARBA PIENĀKUMI**

Sīkāku informāciju par veiksmīgo kandidātu gaidāmajiem raksturīgākajiem pienākumiem sk. I pielikumā.

.Veiksmīgajiem kandidātiem, kurus pieņems darbā, vajadzēs iziet drošības pielaides procedūru, kā norādīts Atklātos konkursus reglamentējošo vispārīgo noteikumu 5. punktā (šā paziņojuma par konkursu II pielikums).

3. **PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI**

Pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā kandidātiem jāatbilst **visiem** tālāk uzskaitītajiem vispārīgajiem un konkrētajiem piemērotības nosacījumiem.

3.1. **Vispārīgie nosacījumi**

Piemērotajam kandidātam:

a) jābūt tiesīgam pilnībā izmantot Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņa tiesības;

b) jābūt izpildījušam visas valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības;

c) jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

3.2. **Konkrētie nosacījumi: valodas**

Piemērotajam kandidātam jāpārvalda vismaz **divas no 24 ES oficiālajām valodām, kā noteikts tālāk 4.2.1. punktā.**

3.3. **Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze**

Lai atbilstu piemērotības nosacījumiem **jebkurā no abām AD 7 pakāpes jomām**, kandidātam vajadzīgs:

a) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz četrus gadus ilgai** pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **vismaz sešus gadus ilga** attiecīga darba pieredze,

vai

b) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz trīs gadus ilgai** pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **vismaz septiņus gadus ilga** attiecīga darba pieredze.

Lai atbilstu piemērotības nosacījumiem **jebkurā no abām AD 9 pakāpes jomām**, kandidātam vajadzīgs:

a) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz četrus gadus ilgai** pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **vismaz 10 gadus ilga** attiecīga darba pieredze,

vai

b) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz trīs gadus ilgai** pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **vismaz 11 gadus ilga** attiecīga darba pieredze.

Abām pakāpēm pieredze tiks uzskatīta par attiecīgu, ja:

i) tā gūta **aizsardzības jomā**, tostarp aizsardzības pētniecībā un izstrādē, iepirkumos, aizsardzības rūpniecības politikā, **un/vai kosmosa jomā**, tostarp, bet ne tikai kosmosa pētniecībā un izstrādē, kosmosa ekonomikā, kosmosa tiesībās, satelītnavigācijā utt.,

un

ii) tā attiecas uz I pielikumā norādītā rakstura pienākumiem.

Kvalifikācijas minimuma piemērus sk. III pielikumā

4. KĀ TIKS ORGANIZĒTS KONKURSS

4.1. Konkursa procedūru pārskats

Konkurss tiks organizēts šādos posmos:

— pieteikums (sk. 4.3.1. punktu),

— piemērotības pārbaude (sk. 4.3.2. punktu),

— *Talent screener* (sk. 4.3.3. punktu),

— vērtēšanas centra pārbaudījumi (sk. 4.3.4. punktu):

  i) loģiskās analīzes testi;

  ii) pārbaudījumi vispārīgo kompetenču novērtēšanai: uz prasmi pareizi novērtēt situācijas vērsta intervija un mutiska uzstāšanās;

  iii) pārbaudījumi ar konkrēto jomu saistītu kompetenču novērtēšanai: intervija un rakstisks pārbaudījums,

— apliecinošo dokumentu pārbaude un kandidātu rezerves sarakstu izveide (sk. 4.3.5. punktu).

Pārbaudījumu izpildes veids (attālināti/klātienē), kā arī citas vajadzīgās ziņas un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē uz pārbaudījumiem.

Ievērojot *EPSO* sniegtos norādījumus, jārezervē datums loģiskās analīzes testiem un rakstiskajam pārbaudījumam. Parasti *EPSO* piedāvā vairākus loģiskās analīzes testu datumus un vienu rakstiskā pārbaudījuma datumu, kurā kandidāti var piedalīties šajos pārbaudījumos. Rezervācijas un pārbaudījumu posma ilgums ir ierobežots.

Ja pārbaudījumi tiek rīkoti klātienē, *EPSO* nodrošina, ka apstākļi, kādos kandidāti kārto šos pārbaudījumus, atbilst ieteikumiem, ko izstrādājušas attiecīgās sabiedrības veselības aizsardzības iestādes (Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrs, citas starptautiskās, Eiropas un valstu iestādes).

4.2. Konkursā izmantotās valodas

4.2.1. *Valodu lietojuma prasības*

Kandidātam šajā konkursā ir vajadzīgas vismaz padziļinātas vienas no 24 ES oficiālajām valodām prasmes (**vismaz C1 līmenis**) un pietiekamas citas ES oficiālās valodas prasmes (**vismaz B2 līmenis**). Vienai no šīm valodām jābūt angļu valodai.

Iepriekš norādītais prasību minimums attiecas uz katru valodas prasmi (runāšanu, rakstīšanu, lasīšanu un klausīšanos), kas prasīta pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atbilst Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā noteiktajām prasmēm.

Šā konkursa valodu lietojuma prasībās, t. i., faktā, ka konkrēti pārbaudījumi jākārto angļu valodā, ir ņemta vērā *DEFIS* ĢD darbinieku pienākumu specifika. Uz abām jomām un pakāpēm, uz kurām attiecas šis paziņojums par konkursu, attiecas vienas un tās pašas prasības.

Analītiskajā darbā, iekšējā saziņā un sanāksmēs, saziņā ar ārējām ieinteresētajām personām, ziņojumu, brīfingu, runu un tiesību aktu izstrādē, publikāciju sagatavošanā, veicot citus I pielikumā minētos pienākumus, kā arī piedaloties specializētos mācību kursos, *DEFIS* ĢD darbinieki lieto galvenokārt angļu valodu. Angļu valodu lieto arī dienestu savstarpējās apspriedēs, iestāžu saziņā un revīzijas procedūrās. Tādēļ, lai kandidāti uzreiz pēc pieņemšanas darbā varētu sākt darbu, ir būtiski, lai tiem būtu labas angļu valodas prasmes.

Citu valodu prasmes tiek uzskatītas par priekšrocību, jo konkrētos gadījumos, piemēram, ar konkrētām valstīm saistītā darbā, tiek lietotas citas valodas. Tomēr, lai varētu veikt I pielikumā uzskaitītos pienākumus, veiksmīgajiem kandidātiem vajadzīgas vismaz pietiekamas angļu valodas prasmes (B2 līmenī).

Minēto iemeslu dēļ angļu valodai jābūt starp kandidātu pārvaldītajām valodām. Tas arī nosaka valodu lietojumu pieteikuma veidlapā un pārbaudījumos (sk. 4.2.2. punktu).

4.2.2. ***Pieteikuma un pārbaudījumu valodas***

Dažādos konkursa posmos tiks lietotas šādas valodas.

Konkursa posms	Pārbaudījumi	Valoda
Pieteikums	—	Jebkura no 24 ES oficiālajām valodām, izņemot sadaļu *Talent Screener*, kas jāaizpilda angļu valodā
Vērtēšanas centra pārbaudījumi	Loģiskās analīzes testi	ES oficiālā valoda, izņemot angļu valodu
	Intervija, kas vērsta uz prasmi pareizi novērtēt situācijas	Angļu valoda
	Mutiska uzstāšanās	Angļu valoda
	Intervija par konkrēto jomu	Angļu valoda
	Rakstisks pārbaudījums konkrētajā jomā	Angļu valoda

Kandidāti tiek aicināti aizpildīt pieteikuma veidlapas sadaļu *Talent Screener* angļu valodā, jo atlases komisija viņu atbildes vērtēs salīdzinoši. Pieteikuma sadaļu *Talent Screener* komisija var izmantot par atsauces dokumentu intervijā par konkrēto jomu.

4.2.3. ***Saziņas valodas***

Saziņai starp kandidātiem un *EPSO* piemēros šādus noteikumus:

a) saziņā **EPSO kontā vai pa e-pastu** starp *EPSO* un kandidātu, kas iesniedzis derīgu pieteikumu, *EPSO* vērsīsies pie attiecīgā kandidāta vienā no valodām, par kurām kandidāts pieteikuma veidlapas sadaļā "Lasītprasme" norādījis B2 vai augstāka līmeņa prasmes;

b) Atklātos konkursus reglamentējošo vispārīgo noteikumu (šā paziņojuma II pielikumā) 4.2.1. un 4.2.2. punktā minēto pieprasījumu un sūdzību gadījumā kandidāti pieprasījumus vai sūdzības tiek aicināti iesniegt angļu vai franču valodā. *EPSO* atbildēs, kā norādīts a) apakšpunktā;

c) attiecībā uz visiem pārējiem **jautājumiem, ko kandidāti uzdod *EPSO***, izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu, kandidāti var vērsties pie *EPSO* jebkurā no 24 ES oficiālajām valodām, un *EPSO* atbildēs attiecīgajam kandidātam vienā no valodām, kurās, kā kandidāts ir norādījis, tas vēlas saņemt atbildi.

4.3. **Konkursa posmi**

4.3.1. ***Pieteikums***

Lai pieteiktos, kandidātam vispirms ir jāizveido *EPSO* konts. Kandidātiem, kuriem vēl nav *EPSO* konta, tas būs jāizveido. **Visiem kandidāta *EPSO* pieteikumiem var izveidot tikai vienu kontu.**

Kandidātiem pieteikums jāiesniedz tiešsaistē *EPSO* tīmekļa vietnē https://epso.europa.eu/job-opportunities līdz

2022. gada 19. jūlijam plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika.

Tiešsaistes pieteikuma veidlapa ir pieejama 24 ES oficiālajās valodās. Kandidāti var aizpildīt pieteikuma veidlapu jebkurā no tām, izņemot **sadaļu *Talent Screener*, kas jāaizpilda angļu valodā**.

Apstiprinot savu pieteikuma veidlapu, kandidāti ar godavārdu apliecina savu atbilstību visiem nosacījumiem, kas minēti sadaļā "Piemērotības nosacījumi". Pēc pieteikuma apstiprināšanas kandidāti izmaiņas tajā izdarīt vairs nevarēs. Kandidāti ir atbildīgi par to, lai termiņā pabeigtu un apstiprinātu savu pieteikumu.

Ja vien nav norādīts citādi, kandidātiem savā *EPSO* kontā vajadzēs augšupielādēt skenētas to dokumentu kopijas, kas apliecina pieteikuma veidlapā, tostarp sadaļā *Talent Screener*, sniegto informāciju. Sīkāku informāciju un norādījumus sniegs *EPSO*.

4.3.2. ***Piemērotības pārbaude***

Piemērotības pārbaude nozīmē, ka tiks pārbaudīta atbilstība šā paziņojuma 3. punktā ("Piemērotības nosacījumi") izklāstītajiem piemērotības nosacījumiem. To veiks, pamatojoties uz kandidātu pieteikuma veidlapā sniegto informāciju.

Ja atlases komisija uzskata, ka AD 9 pakāpes kandidāts neatbilst šīs pakāpes piemērotības prasībām, tā var pārcelt kandidāta pieteikumu uz AD 7 pakāpi tajā pašā jomā, ja ir izpildīti šādi nosacījumi:

a) pieteikumā norādītie dati liecina, ka attiecīgais kandidāts atbilst AD 7 pakāpes piemērotības prasībām;

un

b) attiecīgais kandidāts pieteikuma veidlapā ir piekritis, ka to varētu pārcelt uz AD 7 pakāpi.

Ja pieteikumu pārceļ, tad uz atlikušo konkursa daļu kandidāts tiek uzskatīts par AD 7 pakāpes kandidātu.

4.3.3. ***Talent screener***

Atlases komisija veiks to kandidātu atlasi pēc kvalifikācijas to kandidātu vidū, kuri atzīti par piemērotiem. Tālab atlases komisija, pamatojoties uz informāciju, kas sniegta piemēroto kandidātu pieteikuma veidlapā, salīdzinoši novērtēs viņu visu rezultātus. Sīkāka informācija ir sniegta šā paziņojuma IV pielikumā. Šā novērtējuma rezultātā atlases komisija sarindos kandidātus katrā jomā un pakāpē pēc iegūto kopējo punktu skaita. Kandidāti ar visaugstāko punktu skaitu tiks uzaicināti uz vērtēšanas centra pārbaudījumiem.

4.3.4. ***Vērtēšanas centra pārbaudījumi***

Uz vērtēšanas centra pārbaudījumiem uzaicināto kandidātu skaits **ne vairāk kā trīs reizes pārsniegs** katrā jomā un pakāpē atlasāmo veiksmīgo kandidātu skaitu.

Vērtēšanas centra pārbaudījumu mērķis ir novērtēt kandidātu loģiskās analīzes spējas un vispārīgās, kā arī ar konkrēto jomu saistītās kompetences.

a) *Loģiskās analīzes testi*

Tiks organizēti šādi loģiskās analīzes testi:

Testi	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Vērtējums	Nepieciešamais minimums
Teksta loģiskās analīzes tests	ES oficiālā valoda, izņemot angļu valodu	20 jautājumi	35 minūtes	0 līdz 20	20/40
Matemātisko iemaņu tests		10 jautājumi	20 minūtes	0 līdz 10	
Abstraktās domāšanas tests		10 jautājumi	10 minūtes	0 līdz 10	

Atsevišķajiem testiem nav noteikts nepieciešamais punktu minimums. Tomēr kandidātiem jāsavāc nepieciešamais punktu minimums, kas kopā ir vismaz 20/40 par visiem testiem apvienojumā. Šajos testos iegūtos punktus **neņems vērā** galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

b) *Pārbaudījumi vispārīgo kompetenču novērtēšanai*

Vispārīgās kompetences tiks novērtētas divos pārbaudījumos, kas notiks **angļu valodā**, kā norādīts šajā tabulā.

Kompetence	Pārbaudījums	Vērtējums	Nepieciešamais minimums
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Mutiska uzstāšanās	0 līdz 10	Apvienotais nepieciešamais minimums: 40/80
2. Saziņa	Mutiska uzstāšanās	0 līdz 10	
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Mutiska uzstāšanās	0 līdz 10	
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Intervija, kas vērsta uz prasmi pareizi novērtēt situācijas	0 līdz 10	
5. Māka noteikt prioritātes un organizēt	Intervija, kas vērsta uz prasmi pareizi novērtēt situācijas	0 līdz 10	
6. Izturība	Mutiska uzstāšanās	0 līdz 10	
7. Māka strādāt komandā	Intervija, kas vērsta uz prasmi pareizi novērtēt situācijas	0 līdz 10	
8. Vadītāja spējas	Intervija, kas vērsta uz prasmi pareizi novērtēt situācijas	0 līdz 10	

Atsevišķajām kompetencēm nav noteikts nepieciešamais punktu minimums. Tomēr kandidātiem jāsavāc nepieciešamais punktu minimums, kas kopā ir vismaz 40/80 par visām kompetencēm apvienojumā. Iegūtos punktus **ņems vērā** galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

c) *Pārbaudījumi ar konkrēto jomu saistītu kompetenču novērtēšanai*

Ar konkrēto jomu saistītās kompetences tiks novērtētas divos pārbaudījumos, kas notiks **angļu valodā** un tiks organizēti šādi.

Pārbaudījums	Vērtējums	Nepieciešamais minimums
Intervija par konkrēto jomu	0 līdz 50	25/50
Rakstisks pārbaudījums konkrētajā jomā	0 līdz 50	25/50

Iegūtos punktus **ņems vērā** galīgajā kopējā punktu skaita aprēķinā.

d) *Vērtēšanas centra pārbaudījumu organizēšana*

Kandidāti tiks informēti par loģiskās analīzes testu rezultātiem, tiklīdz šī testēšanas daļa būs pabeigta un rezultāti – apstrādāti. Ja kandidāti loģiskās analīzes testos nebūs ieguvuši nepieciešamo punktu minimumu, viņu uzaicinājums uz citiem vērtēšanas centra pārbaudījumiem un/vai šo pārbaudījumu rezervācija tiks automātiski anulēti un viņi šos pārbaudījumus neveiks. Ja starplaikā kandidāts jau būs kārtojis kādu no šiem pārbaudījumiem, šo pārbaudījumu rezultāti netiks izskatīti un attiecīgais kandidāts netiks informēts par šo pārbaudījumu rezultātiem.

Kandidātiem, kuri vērtēšanas centrā iegūst visus nepieciešamos punktu minimumus un kuru punktu kopējais skaits vispārīgo un ar konkrēto jomu saistīto kompetenču vērtēšanas pārbaudījumos būs viens no augstākajiem, tiks pārbaudīti apliecinošie dokumenti, kā noteikts 4.3.5. punktā.

4.3.5. ***Apliecinošo dokumentu pārbaude un kandidātu rezerves sarakstu izveide***

Atlases komisija pārbaudīs kandidātu apliecinošos dokumentus pēc vērtēšanas centra posma un pirms rezerves sarakstu izveidošanas. Tas nozīmē pārbaudīt, vai kandidātu pieteikuma veidlapā (tostarp sadaļās "Izglītība un apmācība", "Darba pieredze" un *Talent Screener*) sniegtā informācija ir pamatota ar dokumentiem, ko viņi ir augšupielādējuši savā *EPSO* kontā.

Lai izveidotu rezerves sarakstus, atlases komisija pārbaudīs to kandidātu dokumentus, kuri ieguvuši visaugstāko kopējo punktu skaitu, dilstošā punktu skaita secībā, līdz būs sasniegts katrā sarakstā atlasāmo kandidātu skaits. Pārējo kandidātu dokumenti netiks pārbaudīti.

Tāpēc kandidātu rezerves sarakstos iekļaus tikai to piemēroto kandidātu vārdu un uzvārdu, kuri visos pārbaudījumos būs ieguvuši nepieciešamo minimumu, kā arī augstāko kopējo punktu skaitu no 180 punktiem vispārīgo un ar konkrēto jomu saistīto kompetenču novērtēšanas pārbaudījumos.

Vārdi un uzvārdi tiks uzskaitīti alfabēta secībā. Kandidātu rezerves sarakstu darīs pieejamu darbā pieņēmējiem dienestiem.

Veiksmīgo kandidātu kompetences pases, kas ietver atlases komisijas sniegtu kvalitatīvu vērtējumu, tiks darītas pieejamas darbā pieņēmējiem dienestiem un attiecīgajiem veiksmīgajiem kandidātiem.

Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā nenozīmē tiesības vai garantijas tikt pieņemtam darbā.

5. **IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN SAPRĀTĪGI PIELĀGOJUMI**

EPSO cenšas nodrošināt visiem kandidātiem vienlīdzīgas iespējas.

Kandidātiem, kuriem invaliditāte vai medicīnisks stāvoklis var ietekmēt spēju kārtot pārbaudījumus, to vajadzētu norādīt pieteikuma veidlapā un saprātīgu pielāgojumu pieprasīšanai ievērot procedūru, kas aprakstīta šim paziņojumam pievienotajos vispārīgajos noteikumos (sk. II pielikuma 1.3. punktu). Pēc kandidātu pieprasījuma un attiecīgo apliecinošo dokumentu izskatīšanas *EPSO* vajadzības gadījumā var piešķirt saprātīgus pielāgojumus.

Plašāku informāciju par *EPSO* iespēju vienlīdzības politiku un to, kā pieprasīt saprātīgus pielāgojumus, sk. *EPSO* tīmekļa vietnē.

I PIELIKUMS

RAKSTURĪGĀKIE PIENĀKUMI

Šajā pielikumā ir sniegti to raksturīgāko pienākumu piemēri, kurus var uzticēt šā konkursa veiksmīgajiem kandidātiem.

1. **PIRMĀ JOMA "AIZSARDZĪBAS RŪPNIECĪBA"**

1.1. **Administratori aizsardzības rūpniecības jomā (AD 7)**

1. Iecerēt, izstrādāt, pārraudzīt un analizēt ES rūpniecības politiku un ES iekšējā tirgus politiku aizsardzības sfērā, tostarp tiesību aktus un finansēšanas programmas un atbalsta pasākumus. Veikt saistītu juridisko, finanšu un ekonomisko analīzi

2. Piedalīties finansēšanas prioritāšu noteikšanā, leģislatīvu dokumentu izstrādē un tādu procedūru plānošanā, kas atbalsta Eiropas aizsardzības programmu īstenošanu

3. Piedalīties aizsardzības pētniecības un izstrādes sadarbības finansēšanas priekšlikumu izvērtēšanā; vest sarunas par tādu atlasītu pētniecības un izstrādes sadarbības projektu īstenošanu, kurus finansēs no Eiropas aizsardzības programmām, sagatavot, pārraudzīt un uzraudzīt to īstenošanu

4. Pārraudzīt un analizēt aizsardzības tehnoloģijas un tirgus tendences

5. Izstrādāt un īstenot procedūras un sistēmas (ieskaitot IT), kuru uzdevums ir nodrošināt sensitīvas, arī ES klasificētas informācijas pārvaldību

6. Plānot un pārraudzīt pasākumus ES ar aizsardzību saistītās uzņēmējdarbības un rūpniecības atbalstam, jo īpaši jaunuzņēmumu un mazo un vidējo uzņēmumu atbalstam

1.2. **Eksperti aizsardzības rūpniecības jomā (AD 9)**

Eksperti aizsardzības rūpniecības jomā veic pienākumus, kas ir līdzvērtīgi pienākumiem, kuri uzticēti administratoriem šajā jomā (sk. iepriekš 1.1. punktu). Papildus šiem pienākumiem ekspertu atbildības jomā ietilpst:

1. vest sarunas par sarežģītiem juridiskiem un administratīviem nolīgumiem ar organizācijām, kas atbalsta Komisiju Eiropas aizsardzības programmu īstenošanā, un pārraudzīt tos;

2. pārstāvēt Komisiju diskusijās un sarunās ar galvenajām aizsardzības nozares ieinteresētajām personām un ar attiecīgajiem starpiestāžu dalībniekiem un darba grupām, ieskaitot ES dalībvalstu aizsardzības ministrijas, NATO, ES Padomi, Eiropas Parlamentu un nozares pārstāvjus;

3. koordinēt un uzraudzīt darba grupas, kas pilda iepriekš minētos raksturīgākos pienākumus aizsardzības rūpniecības jomā.

2. **OTRĀ JOMA "KOSMOSS"**

2.1. **Administratori kosmosa jomā (AD 7)**

1. Piedalīties ES kosmosa politikas koncepcijas izveidē un šīs politikas izstrādē tādās sfērās kā ES piekļuve kosmosam, kosmosa infrastruktūra un ar kosmosu saistīti pakalpojumi.

2. Veicināt ES kosmosa programmas un turpmāku ar kosmosu saistītu programmu īstenošanu, kā arī ES kosmosa pētniecību ar galveno mērķi veicināt inovāciju.

3. Pārraudzīt ar pilnvarotu subjektu starpniecību īstenotus kosmosa programmas pasākumus, arī ES kosmosa sistēmu iepirkumu, un veicināt saistīto pakalpojumu sniegšanu.

4. Plānot inovatīvas darbības un pārraudzīt pasākumus ES ar aizsardzību saistītās uzņēmējdarbības un rūpniecības atbalstam (jo īpaši Eiropas jauno kosmosa rūpniecības ekosistēmu), izmantojot jauno kosmosa uzņēmējdarbības iniciatīvu *CASSINI*.

5. Plānot inovatīvas darbības un pārraudzīt pasākumus, kuru mērķis ir attīstīt un izvērst ES kosmosa datu, lietojumu un pakalpojumu ieviešanu tirgū.

6. Iecerēt, izstrādāt un pārraudzīt darbības, kuru uzdevums ir veicināt ES kosmosa politikas un kosmosa programmas sinerģiju ar citām Savienības politikas jomām, arī ar aizsardzības nozari.

7. Pārstāvēt Komisiju un mijiedarboties ar citām Eiropas iestādēm, ES dalībvalstīm, trešām valstīm, attiecīgām starptautiskām organizācijām un citām ieinteresētajām personām (piemēram, nozares organizācijām), tostarp ar informēšanas un komunikācijas pasākumu palīdzību.

2.2. **Eksperti kosmosa jomā (AD 9)**

Eksperti kosmosa jomā veic pienākumus, kas ir līdzvērtīgi pienākumiem, kuri uzticēti administratoriem šajā jomā (sk. iepriekš 2.1. punktu). Papildus šiem pienākumiem ekspertu atbildības jomā ietilpst:

1. vest sarunas par sarežģītiem juridiskiem un administratīviem nolīgumiem ar organizācijām, kas atbalsta Komisiju ar Eiropas kosmosa programmām saistītu pasākumu īstenošanā, un pārraudzīt tos;

2. koordinēt un uzraudzīt darba grupas, kas veic iepriekš minētos raksturīgākos pienākumus kosmosa jomā.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

II PIELIKUMS

ATKLĀTOS KONKURSUS REGLAMENTĒJOŠIE VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Jebkura atsauce *EPSO* rīkotajās atlases procedūrās uz konkrētu dzimti ir atsauce arī uz ikvienu citu dzimti.

Ja kādā no konkursa procedūras posmiem attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz nākamo konkursa posmu tiek aicināti visi minētie kandidāti. Arī sekmīgas apelācijas gadījumā kandidāti tiks uzaicināti uz nākamo posmu.

Ja attiecībā uz pēdējo vietu rezerves sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, sarakstā tiks iekļauti viņi visi. Arī sekmīgas apelācijas gadījumā šajā procedūras posmā kandidāti tiks iekļauti rezerves sarakstā.

1. **KAS VAR PIETEIKTIES**

1.1. **Vispārīgie un konkrētie nosacījumi**

Vispārīgie un konkrētie nosacījumi (tostarp valodu prasmes) katrai jomai vai katram profilam ir norādīti sadaļā "Piemērotības nosacījumi".

Atkarībā no tā, kāda profila kandidāti tiek meklēti, var atšķirties konkrētie nosacījumi par kvalifikāciju, darba pieredzi un valodu zināšanām. Pieteikumā vajadzētu iekļaut iespējami daudz informācijas par kvalifikāciju un darba pieredzi (ja tā prasīta), **kas saistīta ar veicamajiem pienākumiem**, atbilstoši šā konkursa paziņojuma iedaļai "Piemērotības nosacījumi".

a) **Diplomi un/vai apliecības:** diplomi, ko izdevušas valstis ES vai ārpus ES, oficiālai ES dalībvalsts struktūrai (piemēram, ES dalībvalsts izglītības ministrijai) ir jāatzīst. Atlases komisija pieļauj atšķirības starp izglītības sistēmām.

   Par izglītību, kura apgūta pēc vidējās izglītības apguves, un tehnisku vai profesionālu izglītību vai speciāliem kursiem norādiet aptvertos priekšmetus, ilgumu un vai tās ir bijušas pilna laika, nepilna laika vai vakara mācības.

b) **Darba pieredze** (ja prasīta) tiks ņemta vērā tikai tiktāl, ciktāl tā saistīta ar konkrētajiem darba pienākumiem un ja:

   — ir bijusi reāla,

   — par darbu saņemts atalgojums,

   — bijusi saistīta ar padotības attiecībām vai pakalpojuma sniegšanu, kā arī

   — uz to attiekušies šādi nosacījumi:

      — **brīvprātīgais darbs:** ja par to saņemts atalgojums un nedēļā nostrādāto stundu skaits un ilgums ir pielīdzināms parastām darba attiecībām,

      — **prakse:** ja par darbu saņemts atalgojums,

      — **obligātais militārais dienests:** var būt bijis gan pirms, gan pēc tam, kad iegūts diploms, kas dod tiesības piedalīties konkursā, un to ņem vērā par laiku, kas nepārsniedz attiecīgajā dalībvalstī likumā noteikto obligāto laiku,

      — **maternitātes, paternitātes vai adopcijas atvaļinājums:** ja piešķirts darba līguma ietvaros,

      — **doktorantūra:** maksimums – trīs gadi, ja ir faktiski iegūts doktora grāds, neatkarīgi no tā, vai par darbu saņemts atalgojums, kā arī

      — **nepilna laika darbs:** aprēķina proporcionāli pēc nostrādātajām stundām, piemēram, ja strādāti seši mēneši pusslodzē, darba pieredzē ieskaita trīs mēnešus.

1.2. **Apliecinošie dokumenti**

Dažādos atlases posmos, lai pierādītu pilsonību, jums būs jāuzrāda oficiāls dokuments, (piemēram, pase vai identifikācijas karte), kam jābūt derīgam pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās (pieteikumu pirmās daļas iesniegšanas termiņa beigās divu daļu pieteikumu scenārija gadījumā).

Par visiem darba gaitu periodiem nepieciešami šādu dokumentu oriģināli vai apliecinātas fotokopijas:

— **bijušā(-o) un pašreizējā(-o) darba devēja(-u) sniegts(-i) dokuments(-i)**, kur norāda veikto pienākumu raksturu un atbildības pakāpi, sākuma un beigu datumu un kas sagatavots uz oficiālas uzņēmuma veidlapas ar uzņēmuma zīmogu un atbildīgās personas vārdu, uzvārdu un parakstu, vai

— **darba līgums(-i) un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdruka** un darba pienākumu sīks apraksts,

— par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīgs pilna laika darbs (piemēram, pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas), kā apliecinošus dokumentus var iesniegt **rēķinus vai pasūtījuma veidlapas**, kuros aprakstīts veicamais darbs, vai citus oficiālus apliecinošus dokumentus,

— (konferenču tulkiem, kuriem prasīta darba pieredze) dokumenti, kas apliecina **dienu skaitu** un **tulkošanas valodas**, no kurām un kurās veikta tieši konferenču tulkošana.

Parasti valodu prasmju pierādīšanai netiek prasīti apliecinoši dokumenti, izņemot dažus konkursus ar valodām saistītajās jomās vai konkrētu speciālistu atlasi.

Ikvienā procedūras posmā no jums var lūgt papildu informāciju vai dokumentus. *EPSO* informēs kandidātus, kādi apliecinošie dokumenti jāiesniedz un kad.

1.3. **Iespēju vienlīdzība un saprātīgi pielāgojumi**

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūtina iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kāda veida saprātīgi pielāgojumi nepieciešami. Ja pēc pieteikuma apstiprināšanas invaliditāte vai stāvoklis mainās, jums, tiklīdz iespējams, jāinformē *EPSO*, izmantojot tālāk norādīto informāciju.

Lai pieprasījumu varētu ņemt vērā, lūdzam nosūtīt *EPSO* arī attiecīgu apliecinājumu, ko izdevusi valsts iestāde, vai medicīnisku izziņu. Apliecinošie dokumenti tiks izskatīti, lai pēc vajadzības nodrošinātu attiecīgus pielāgojumus.

Ja jums rodas jautājumi par pieejamību vai ja vēlaties lūgt sīkāku informāciju, lūdzam sazināties ar *EPSO* pieejamības komandu:

— pa e-pastu (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) vai

— pa pastu:

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

2. **ATLASES KOMISIJA**

Lai atbilstoši paziņojumā par konkursu izklāstītajām prasībām salīdzinātu kandidātus un atlasītu labākos pēc prasmēm, spējām un kvalifikācijas, tiek iecelta atlases komisija. Atlases komisijas locekļi nosaka arī konkursa testu grūtības pakāpi un apstiprina testu saturu, pamatojoties uz *EPSO* izteiktajiem priekšlikumiem.

Lai nodrošinātu atlases komisijas neatkarību, kandidātiem vai ikvienam, kas nav komisijas loceklis, ir stingri aizliegts mēģināt uzsākt saziņu ar kādu komisijas locekli, izņemot pašus pārbaudījumus, kur nepieciešama tieša saziņa starp kandidātiem un komisiju.

Kandidātiem, kuri vēlas izteikt viedokli vai aizstāvēt tiesības, tas jādara rakstveidā, atlases komisijai paredzēto korespondenci adresējot *EPSO*, kas to pārsūtīs komisijai. Tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ārpus minētajām procedūrām ir aizliegta un var būt pamats izslēgšanai no dalības konkursā.

Jo īpaši ģimenes vai hierarhiskas saites starp kandidātu un atlases komisijas locekli rada interešu konfliktu. Tiek lūgts, lai atlases komisija par visām šādām situācijām ziņotu *EPSO*, tiklīdz tās atlases komisijai kļuvušas zināmas. *EPSO* izvērtēs katru gadījumu atsevišķi un veiks attiecīgus pasākumus. Ja iepriekš minētie noteikumi netiek ievēroti, tad atlases komisijas locekļus sauc pie disciplināratbildības un kandidātus izslēdz no dalības konkursā (sk. 4.4. iedaļu).

Atlases komisijas locekļu vārdus publicē *EPSO* tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu), pirms sākas vērtēšanas centra posms.

3. **KOMUNIKĀCIJA**

3.1. **Saziņa ar *EPSO***

Lai sekotu līdzi konkursa gaitai, kandidātam **vismaz divreiz nedēļā** jāpārbauda savs *EPSO* konts. Ja no *EPSO* atkarīgu tehnisku problēmu dēļ kandidāti nevar pārbaudīt šo informāciju, tas nekavējoties jāziņo *EPSO*, tikai izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

EPSO patur tiesības nesniegt informāciju, kas jau ir skaidri izklāstīta paziņojumā par konkursu, tā pielikumos un *EPSO* tīmekļa vietnē, arī sadaļā "Bieži uzdotie jautājumi".

Visai korespondencei, kas atteicas uz pieteikumu, lūdzam norādīt jūsu **vārdu un uzvārdu** (kas norādīts jūsu *EPSO* kontā), **pieteikuma numuru** un **atlases procedūras numuru**.

EPSO patur tiesības pārtraukt nepienācīgu saraksti, proti, tādu, kura atkārtojas, satur ļaunprātīga rakstura izteikumus un/vai nav atbilstoša.

3.2. **Piekļuve informācijai**

Kandidātam ir īpašas tiesības piekļūt konkrētai ar viņu saistītajai informācijai, kuras piešķir, ņemot vērā pienākumu norādīt ikviena nelabvēlīga lēmuma pamatojumu, lai būtu iespējams iesniegt apelācijas prasības par noraidošiem lēmumiem.

Pienākums norādīt pamatojumu jāizpilda, līdzsvarojot to ar atlases komisijas sēžu aizklātību, kas nodrošina atlases neatkarību un objektivitāti. Konfidencialitātes apsvērumu dēļ nevar izpaust atsevišķu atlases komisijas locekļu viedokli vai kandidātu individuālu vai salīdzinošu vērtējumu.

Šādas piekļuves tiesības tiek piešķirtas konkrētiem kandidātiem atklātā konkursā un tiesību aktos par publisku piekļuvi dokumentiem, un tās nerada plašākas tiesības, kas nav precizētas šajā iedaļā.

3.2.1. ***Automātiska publiskošana***

Pēc attiecīgā konkursa katra atlases procedūras posma savā *EPSO* kontā **automātiski saņemsiet** šādu informāciju:

— **datorizēti daudzizvēļu testi:** jūsu rezultāti un jūsu atbilžu un pareizo atbilžu tabula (norādīti cipari/burti). Piekļuve **jautājumu un atbilžu formulējumam ir pilnīgi izslēgta**,

— **piemērotība:** vai esat pieņemts dalībai konkursā; ja ne, tiks norādīts, kuri piemērotības nosacījumi nav izpildīti,

— ***Talent Screener* ("talantu vērtētājs"):** jūsu rezultāti un tabula, kurā norādīts jautājumu svērums, par jūsu atbildēm piešķirtie punkti un jūsu savāktais kopējais punktu skaits,

— **iepriekšējie pārbaudījumi:** jūsu rezultāti,

— **starpposma pārbaudījumi:** jūsu rezultāti, ja netiekat aicināts uz nākamo posmu,

— **vērtēšanas centrs/posms:** ja jūs netiekat izslēgts no dalības konkursā, jūsu kompetences pase, kurā norādīts katras kompetences kopējais vērtējums un atlases komisijas piezīmes ar kvantitatīvu un kvalitatīvu vērtējumu par sniegumu vērtēšanas centrā/posmā.

Parasti *EPSO* kandidātiem nenosūta tulkojamos tekstus vai uzdevumus, jo tos paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos. Taču ir pārbaudījumi, kuru tulkojamos tekstus vai uzdevumus izņēmuma kārtā var publicēt tā tīmekļa vietnē, ja:

— testi ir pabeigti,

— rezultāti ir noteikti un paziņoti kandidātiem un

— tulkojamos tekstus/uzdevumus nav paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos.

3.2.2. ***Pēc pieprasījuma sniegta informācija***

Var pieprasīt savu atbilžu kopiju **bez labojumiem** no rakstiskajiem pārbaudījumiem, ja to saturu **nav paredzēts izmantot** atkārtoti nākamajos konkursos. Pilnīgi izslēgta ir piekļuve atbildēm, kas sniegtas e-simulācijas (*e-tray*) uzdevumā un konkrēta gadījuma analīzē.

Uz atbildēm ar labojumiem un jo īpaši vērtējuma detaļām attiecas atlases komisijas sēžu slepenība, un tās **netiks atklātas**.

Atbilstoši pienākumam norādīt pamatojumu, atlases komisijas sēžu konfidencialitātei un noteikumiem par personas datu aizsardzību *EPSO* cenšas nodrošināt, lai kandidātu rīcībā būtu iespējami daudz informācijas. Visi informācijas pieprasījumi tiks izskatīti, ņemot vērā šos pienākumus.

Informācijas pieprasījumi iesniedzami, izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv), 10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad rezultāti paziņoti kandidāta *EPSO* kontā.

4. **SŪDZĪBAS UN JAUTĀJUMI**

4.1. **Tehniski un organizatoriski jautājumi**

Ja kādā atlases procedūras posmā kandidātam radušās nopietnas tehniskas vai organizatoriskas problēmas, **lūdzam**, lai būtu iespējams izmeklēt jautājumu un to labot, **informēt *EPSO*, tikai** izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

Visai korespondencei lūdzam norādīt **vārdu un uzvārdu** (kā tas norādīts *EPSO* kontā), **pieteikuma numuru** un **atlases procedūras numuru**.

Ja problēma radusies pārbaudījumu centrā vai attālinātā pārbaudījuma veikšanas laikā, lūdzam

— darīt to zināmu pārbaudījumu uzraudzītājiem tūlīt, lai varētu meklēt risinājumu. Jebkurā gadījumā lūdziet viņus reģistrēt sūdzību rakstveidā un

— sazinieties ar *EPSO* ne vēlāk kā trīs kalendāro dienu laikā pēc pārbaudījumiem, izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv) un īsi raksturojot problēmu.

Ja **problēmas rodas ārpus pārbaudījumu centriem** (piemēram, problēmas saistībā ar pārbaudījumu rezervēšanu vai tehniskas problēmas attālinātā pārbaudījuma laikā, pirms esat savienots ar uzraudzītāju), lūdzam ievērot norādījumus jūsu *EPSO* kontā un *EPSO* tīmekļa vietnē vai nekavējoties sazināties ar *EPSO*, izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

Ja problēmas saistītas ar jūsu pieteikumu, lūdzam nekavējoties sazināties ar *EPSO* un jebkurā gadījumā – pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv). Atbildes uz jautājumiem, kas nosūtīti mazāk nekā piecas darbdienas pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, iespējams, netiks sniegtas pirms šā termiņa beigām.

4.2. **Iekšējās pārskatīšanas procedūras**

4.2.1. ***Kļūdas datorizētajos daudzizvēļu testu jautājumos***

EPSO un atlases komisijas pastāvīgi un padziļināti pārbauda daudzizvēļu testu datubāzes kvalitāti.

Ja uzskatāt, ka vienā vai vairākos daudzizvēļu testu jautājumos ir kļūda, kas ietekmējusi jūsu spēju atbildēt, jums ir tiesības lūgt, lai atlases komisija pārskatītu jautājumu(-us) ("anulēšanas" procedūrā).

Šīs procedūras ietvaros atlases komisija var pieņemt lēmumu anulēt jautājumu, kurā ir kļūda, un pārdalīt punktus starp atlikušajiem testa jautājumiem. Punktu pārrēķins attieksies tikai uz tiem kandidātiem, kuri konkrēto jautājumu saņēmuši. Testu rezultātus joprojām vērtē tā, kā norādīts šā paziņojuma par konkursu attiecīgajā iedaļā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības par datorizētajiem daudzizvēļu testiem, ir šāda:

— **procedūra:** sazinieties ar *EPSO*, **tikai izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni** (https://epso.europa.eu/help_lv),

— **termiņš: trīs kalendārās** dienas no dienas, kad kārtoti datorizētie testi,

— **papildu informācija:** aprakstiet, par ko ir jautājums (saturu), lai attiecīgo(-os) jautājumu(-us) varētu identificēt, un iespējami skaidri izklāstiet iespējamās kļūdas būtību.

Sūdzības, kuras saņemtas pēc termiņa beigām vai kurās nav skaidri aprakstīts(-i) apstrīdētais(-ie) jautājums(-i) un iespējamās kļūdas, netiks ņemtas vērā.

Sūdzības, kurās ir tikai norādīti, piemēram, šķietami ar tulkojumu saistīti sarežģījumi, bet problēmas nav precizētas sīkāk, netiek pieņemtas.

Tādu pašu pārskatīšanas procedūru piemēro attiecībā uz kļūdām saistībā ar e-simulācijas pārbaudījumu.

4.2.2. ***Pārskatīšanas pieprasījumi***

Iespējams pieprasīt, lai tiktu pārskatīts atlases komisijas vai *EPSO* pieņemts **lēmums**, kas nosaka rezultātus un/vai noteic, vai kandidāts var piedalīties nākamajā konkursa kārtā vai arī ir no tās izslēgts.

Pārskatīšanas pieprasījumu var pamatot:

— būtisks pārkāpums konkursa gaitā un/vai

— atlases komisija vai *EPSO* neievēro Civildienesta noteikumus, paziņojumu par konkursu, tā pielikumus un/vai judikatūru.

Ievērojiet, ka nav atļauts apstrīdēt to, vai ir derīgs atlases komisijas vērtējums par jūsu sniegumu pārbaudījumā vai par kvalifikācijas un darba pieredzes atbilstību. Šis vērtējums ietver atlases komisijas pieņemtu vērtībatkarīgu spriedumu, un tas, ka nepiekrītat atlases komisijas izstrādātajam vērtējumam par jūsu rezultātiem pārbaudījumos, pieredzi un/vai kvalifikāciju, nenozīmē, ka komisija ir kļūdījusies. Pieprasījumi, kuriem pamatojums ir šāds, netiks apmierināti.

Kārtība, kā pieprasīt pārskatīšanu, ir šāda:

— **procedūra:** sazinieties ar *EPSO*, tikai izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv),

— **termiņš: 10 kalendāro dienu** laikā no dienas, kad apstrīdētais lēmums publicēts jūsu *EPSO* kontā,

— **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Pēc termiņa beigām iesniegtie pieprasījumi netiks ņemti vērā.

15 darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas saņemsiet apliecinājumu par saņemšanu. Iestāde, kas pieņēma apstrīdēto lēmumu (atlases komisija vai *EPSO*), analizēs pieprasījumu un pieņems lēmumu, un iespējami drīz jūs saņemsiet pamatotu atbildi.

Ja rezultāts būs pozitīvs, varēsiet atsākt dalību atlases procedūrā tajā posmā, no kura tikāt izslēgts, neatkarīgi no tā, cik tālu pa šo laiku konkursa norise ir pavirzījusies uz priekšu.

4.3. **Citi apstrīdēšanas līdzekļi**

4.3.1. ***Administratīvas sūdzības***

Kandidātiem, kuri piedalās atklātajos konkursos, ir tiesības iesniegt iecēlējinstitūcijas, proti, *EPSO*, direktoram, administratīvu sūdzību.

Sūdzību var iesniegt par lēmumu, kas tieši un uzreiz ietekmē kandidāta juridisko statusu, vai par šāda lēmuma nepieņemšanu tikai tad, ja nepārprotami pārkāpti noteikumi, kas reglamentē atlases procedūru. ***EPSO* direktors nevar grozīt atlases komisijas pieņemto vērtībatkarīgo spriedumu** (sk. 4.2.2. sadaļu).

Kārtība, kā iesniegt administratīvas sūdzības, ir šāda:

— **procedūra:** sazinieties ar *EPSO*, tikai izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv),

— **termiņš: trīs mēneši** no dienas, kad paziņots apstrīdētais lēmums, vai no dienas, kad šādu lēmumu būtu vajadzējis pieņemt,

— **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Pēc termiņa beigām iesniegtās sūdzības netiks ņemtas vērā.

4.3.2. ***Apelācija tiesā***

Kandidātiem, kas piedalās atklātajā konkursā, saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu ir tiesības iesniegt apelācijas prasību Vispārējā tiesā.

Ņemiet vērā, ka prasības pret lēmumiem, ko pieņēmis *EPSO*, nevis atlases komisija, būs pieņemamas Vispārējā tiesā tikai tad, ja vispirms ir iesniegta administratīva sūdzība saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu (sk. 4.3.1. iedaļu). Konkrēti tas attiecas uz *EPSO* (nevis atlases komisijas) pieņemtajiem lēmumiem par vispārīgajiem piemērotības kritērijiem.

Kārtība, kā iesniegt apelācijas prasību tiesā, ir šāda:

— **procedūra:** lūdzam skatīt Vispārējās tiesas tīmekļa vietni (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Eiropas Ombuds***

Visi ES pilsoņi un iedzīvotāji var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam.

Pirms iesniedzat sūdzību Eiropas Ombudam, vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (sk. 4.1.–4.3. iedaļu).

Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam nenozīmē, ka tiktu pagarināti termiņi administratīvo sūdzību iesniegšanai vai apelācijai tiesā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības Eiropas Ombudam, ir šāda:

— **procedūra:** lūdzam skatīt Eiropas Ombuda tīmekļa vietni (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Pamats izslēgšanai no dalības atlases procedūrā**

Jebkurā atlases procedūras posmā kandidātu var izslēgt no dalības konkursā, ja *EPSO* atklāj, ka kandidāts:

— ir izveidojis vairākus *EPSO* kontus,

— ir pieteicies nepiemērotā jomā vai profilā,

— neatbilst visiem piemērotības nosacījumiem,

— ir norādījis nepatiesu informāciju vai informāciju, kas nav pamatota ar atbilstošiem dokumentiem,

— nav atbildējis ne uz vienu no *Talent Screener* jautājumiem;

— nav ievērojuši attālināti rīkoto pārbaudījumu noteikumus,

— nav reģistrējies vienam vai vairākiem pārbaudījumiem vai nav piedalījies tajos,

— pārbaudījumu laikā blēdījies,

— nav savā pieteikuma veidlapā norādījis valodas, kas prasītas šajā paziņojumā par konkursu, vai nav norādījis minimālo līmeni, kas nepieciešams šīm valodām,

— kandidāts neatļautā veidā ir mēģinājis sazināties ar atlases komisijas locekli,

— kandidāts nav informējis *EPSO* par iespējamu interešu konfliktu, kas saistīts ar atlases komisijas locekli,

— ir iesniedzis pieteikumu valodā, kas nav norādīta šajā paziņojumā par konkursu (tiek pieļauta citas valodas izmantošana īpašvārdos, oficiālajos nosaukumos un amata nosaukumos, kā norādīts apliecinošajos dokumentos vai diplomu nosaukumos), un/vai

— kandidāts ir parakstījis anonīmi vērtēto rakstisko vai praktisko pārbaudījumu darbu vai iezīmējis to ar kādu atšķirības zīmi.

Turklāt, ja nepiedalījāties savienojamības pārbaudē, bet pēc tam piedalījāties attālinātos pārbaudījumos un saskārāties ar savienojamības problēmām, *EPSO* patur tiesības nepārplānot testu.

ES iestādes pieņem darbā tikai tādus kandidātus, kas ir parādījuši, ka ir godīgi. Par krāpšanu vai mēģinājumiem krāpties var piemērot sodu, un tās dēļ iespējams zaudēt tiesības piedalīties citos konkursos.

5. **DROŠĪBAS PIELAIDE**

Darbiniekiem, kas rīkojas ar sensitīvu un klasificētu informāciju, kurai nepieciešama augsta konfidencialitātes pakāpe ("ES klasificēta informācija"), ir jābūt atbilstīgam drošības atļaujas līmenim.

Līdz ar to attiecībā uz konkrētiem amatiem no konkursa veiksmīgajiem kandidātiem var prasīt, lai tiem būtu vai pienācīgā laikā tie spētu iegūt derīgu personāla drošības pielaides apliecību.

Tas varētu nozīmēt, ka veiksmīgajiem kandidātiem kā priekšnoteikumu pieņemšanai darbā konkrētos amatos var prasīt iziet drošības pielaides procedūru, ko veic viņu valstspiederības dalībvalsts kompetentā iestāde.

Kandidātiem pirms pieteikšanās šim konkursam ir ieteicams pašiem iegūt informāciju par procedūru.

Šādas prasības tiks skaidri norādītas paziņojumā par attiecīgā amata vakanci.

6. **DATU AIZSARDZĪBA**

Personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([1]).

Skatīt arī īpašo privātuma paziņojumu par persondatu aizsardzību saistībā ar atklātu konkursu ([2]).

II PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

([1]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

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

III PIELIKUMS

TĀS MINIMĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PIEMĒRI KATRAI DALĪBVALSTIJ UN APVIENOTAJAI KARALISTEI UN ATSEVIŠĶI KATRAI PAKĀPEI, KURA PRINCIPĀ ATBILST PAZIŅOJUMĀ PAR KONKURSU PRASĪTAJAM

Noklikšķiniet šeit, lai iepazītos ar šiem piemēriem viegli lasāmā valodā

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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)

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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)

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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.			

III PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

IV PIELIKUMS

***TALENT SCREENER*: ATLASES KRITĒRIJI UN PROCEDŪRA**

A. **ATLASES KRITĒRIJI**

A.1. **Atlases kritēriji 1. jomai "aizsardzības rūpniecība"**

A.1.1. ***Attiecīgās aizsardzības rūpniecības sfēras***

1. jomas kandidātiem vajadzīga pierādīta zinātība un pieredze vienā vai vairākās no šādām sfērām:

1. Tehnoloģiju un tirgus pārraudzība un analīze aizsardzības vajadzībām

2. Aizsardzības rūpniecības un iekšējā tirgus politikas izstrāde

3. Aizsardzības pētniecība un/vai tehnoloģiju izstrāde, un/vai spēju virzīta izstrāde

4. Daudznacionālas aizsardzības sadarbības programmas

5. Aizsardzības ekonomika un finansēšana

6. Iepirkums aizsardzības jomā

7. Aizsardzības plānošana un lēmumu pieņemšana, ieskaitot spēju attīstību

8. Militārās tiesības un/vai ētika

9. Ar aizsardzību saistīti tiesību akti, tostarp eksporta kontrole

A.1.2. ***Atlases kritēriji administratoriem aizsardzības rūpniecības jomā (AD 7)***

Konkursa posmā *Talent Screener* atlases komisija piemēros šādus atlases kritērijus:

1. Darba pieredze politikas, tiesību aktu un/vai pētījumu izstrādē, īstenošanā un pārraudzībā vienā vai vairākās iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

2. Darba pieredze aizsardzībai būtisku tehnoloģiju un tirgus tendenču pārraudzībā un analīzē

3. Darba pieredze sarežģītu vienas vai vairāku iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītu sfēru jautājumu izklāstīšanā veidā, kas ir saprotams lēmumu pieņēmējiem nespeciālistiem un/vai plašākai sabiedrībai

4. Darba pieredze, kas gūta, strādājot ar publiskā sektora iestādēm un ieinteresētajām personām, arī nozari, vienā vai vairākās iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

5. Darba pieredze aizsardzības pētniecības un izstrādes sadarbības programmu vai projektu pārvaldībā

6. Darba pieredze, kas gūta, strādājot drošības ziņā sensitīvā vidē vienā vai vairākās A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

7. Akadēmiskā specializācija, kas iegūta vienā vai vairākās iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās, gatavojoties akadēmiskā grāda (maģistra vai doktora) iegūšanai

A.1.3. ***Aizsardzības rūpniecības ekspertu atlases kritēriji (AD 9)***

Konkursa posmā *Talent Screener* atlases komisija piemēros šādus atlases kritērijus:

1. Darba pieredze politikas, tiesību aktu un/vai pētījumu izstrādē, īstenošanā un pārraudzībā vienā vai vairākās iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

2. Darba pieredze aizsardzībai būtisku tehnoloģiju un tirgus tendenču pārraudzībā un analīzē

3. Darba pieredze sarežģītu vienas vai vairāku iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītu sfēru jautājumu izklāstīšanā veidā, kas ir saprotams lēmumu pieņēmējiem nespeciālistiem un/vai plašākai sabiedrībai

4. Darba pieredze, kas gūta, strādājot ar profesionālu publiskā sektora iestāžu un ieinteresēto personu, arī nozares, tīklu un to uzturot, tostarp saistībā ar sensitīviem politiskiem jautājumiem, vienā vai vairākās iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

5. Darba pieredze daudznacionālu aizsardzības sadarbības programmu vai projektu pārvaldībā

6. Darba pieredze, kas gūta, strādājot drošības ziņā sensitīvā vidē vienā vai vairākās A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

7. Darba pieredze, kas gūta, vedot sarunas ar mērķi panākt sarežģītas juridiskas un administratīvas vienošanās vienā vai vairākās A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās

8. Darba pieredze ar darba grupu, kas koordinē pienākumus

9. Akadēmiskā specializācija, kas iegūta vienā vai vairākās iepriekš A.1.1. punktā uzskaitītajās sfērās, gatavojoties akadēmiskā grāda (maģistra vai doktora) iegūšanai

A.2. **Atlases kritēriji 2. jomai "kosmoss"**

A.2.1. ***Attiecīgās kosmosa jomas sfēras***

2. jomas kandidātiem vajadzīga pierādīta zinātība un pieredze vienā vai vairākās no šādām sfērām:

1. Kosmosa rūpniecība

2. Aerokosmiskā inženierija, arī satelītu sistēmas

3. IT, digitālā un telekomunikāciju inženierija, tostarp droša savienojamība

4. Aviācijas un kosmosa tiesības

5. Kosmosa ekonomika un tirgvedība

6. Kosmosa organizāciju un struktūru starptautiskās attiecības

7. Zemes novērošana

8. Satelītu navigācija un globālā pozicionēšana

9. Kosmosa situācijas apzināšanās

10. Kosmosa pētniecība

A.2.2. ***Administratoriem kosmosa jomā (AD 7) piemērojamie atlases kritēriji***

Konkursa posmā *Talent Screener* atlases komisija piemēros šādus atlases kritērijus:

1. Darba un/vai akadēmiskā pieredze, kas gūta vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās, veicot vienu vai vairākus šādus uzdevumus:

   a) programmu vadība;

   b) politikas un tiesību aktu izstrāde, spēkā esošu tiesību aktu īstenošana vai tiesību aktu un to izmaiņu pārvaldība;

   c) zinātnisku, sociālekonomisku vai politisku pētījumu veikšana/izstrāde;

   d) sistēmu projektēšana vai dalība to projektēšanā;

e) drošības procesu izstrādāšana un/vai pārraudzība un publisku un privātu rūpniecības sistēmu akreditācija

2. Darba pieredze, kas gūta, strādājot politikas un drošības ziņā sensitīvā vidē vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās

3. Darba pieredze starptautiskas regulatīvās darbības pārraudzībā vai veicināšanā, izņemot revīzijas darbību, piemēram, starptautisko standartu un nolīgumu izstrāde, vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās

4. Darba pieredze sarežģītu tehnoloģisku vienas vai vairāku iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītu sfēru jautājumu izklāstīšanā veidā, kas ir saprotams lēmumu pieņēmējiem nespeciālistiem un/vai plašākai sabiedrībai, piemēram, dalība sabiedriskās apspriešanās, ziņojumu vai brīfingu sagatavošanā

5. Darba pieredze, kas gūta vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītās jomās, sadarbojoties ar publiskā sektora iestādēm un ieinteresētajām personām, arī nozari, sarunu vešanā un/vai profesionālā tīkla uzturēšanā

6. Akadēmiskā specializācija, kas iegūta vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās, gatavojoties akadēmiskā grāda (maģistra vai doktora) iegūšanai

A.2.3. ***Ekspertiem kosmosa jomā (AD 9) piemērojamie atlases kritēriji***

Konkursa posmā *Talent Screener* atlases komisija piemēros šādus atlases kritērijus:

1. Darba un/vai akadēmiskā pieredze, kas gūta vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās, veicot vienu vai vairākus šādus uzdevumus:

a) programmu vadība;

b) politikas un tiesību aktu izstrāde, spēkā esošu tiesību aktu īstenošana vai tiesību aktu un to izmaiņu pārvaldība;

c) zinātnisku, sociālekonomisku vai politisku pētījumu veikšana/izstrāde;

d) sistēmu projektēšana vai dalība to projektēšanā;

e) drošības procesu izstrādāšana un/vai pārraudzība un publisku un privātu rūpniecības sistēmu akreditācija

2. Darba pieredze, kas gūta, strādājot politikas un drošības ziņā sensitīvā vidē vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās

3. Darba pieredze starptautiskas regulatīvās darbības pārraudzībā vai veicināšanā, izņemot revīzijas darbību, piemēram, starptautisko standartu un nolīgumu izstrāde, vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās

4. Darba pieredze sarežģītu tehnoloģisku vienas vai vairāku iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītu sfēru jautājumu izklāstīšanā veidā, kas ir saprotams lēmumu pieņēmējiem nespeciālistiem un/vai plašākai sabiedrībai, piemēram, dalība sabiedriskās apspriešanās, ziņojumu, brīfingu vai citu dokumentu sagatavošanā

5. Darba pieredze, kas gūta vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītās jomās, sadarbojoties ar publiskā sektora iestādēm un ieinteresētajām personām, arī nozari, sarunu vešanā un/vai profesionālā tīkla uzturēšanā.

6. Darba pieredze ar darba grupu, kas koordinē pienākumus

7. Akadēmiskā specializācija, kas iegūta vienā vai vairākās iepriekš A.2.1. punktā uzskaitītajās sfērās, gatavojoties akadēmiskā grāda (maģistra vai doktora) iegūšanai.

B. **PROCEDŪRA**

B.1. **Pieteikumu izvērtēšanas secības noteikšana**

1. Aizpildot pieteikuma sadaļu "Darba pieredze", kandidātiem attiecībā uz katru ierakstu būs jānorāda procentuālā daļa no laika, kas veltīts vienam vai vairākiem "uzdevumiem" norādītajā sarakstā, kurš lielā mērā atbilst iepriekš A punktā uzskaitītajiem atlases kritērijiem. Tas ļaus aprēķināt kopējo pieredzes ilgumu (dienās) saistībā ar konkrētu uzdevumu.

2. Atlases komisija katram uzdevumam un katram *Talent Screener* jautājumam (sk. 1. apakšpunktu tālāk B.2. punktā) piešķirs svērumu, kas atspoguļo to relatīvo nozīmi (1 līdz 3).

3. Konkrētam uzdevumam veltīto dienu kopējais skaits (sk. iepriekš 1. punktu) pēc tam tiks reizināts ar svēruma koeficientu, ko šim uzdevumam piešķīrusi atlases komisija. Tādējādi katram kandidātam tiks piešķirts punktu skaits par katru uzdevumu, kā arī apkopotais punktu skaits par visiem uzdevumiem.

4. Apkopotais kandidātu punktu skaits tiks sarindots dilstošā secībā.

5. Punktu skaits un sarindojums, kas noteikts saskaņā ar šo punktu, netiks ņemts vērā, lai izlemtu, kuri kandidāti var pāriet uz nākamo konkursa posmu. Lēmumu par to, kurus kandidātus uzaicināt uz konkursa nākamo posmu, atlases komisija pieņem, pamatojoties vienīgi uz svērto punktu skaitu, kas piešķirts saskaņā ar B.2. punktu.

B.2. **Kandidātu atlase Talent Screener ietvaros**

1. Aizpildot pieteikuma veidlapas sadaļu *Talent Screener*, visiem kandidātiem ir jāatbild uz vieniem un tiem pašiem jautājumiem un jāsniedz prasītā informācija. Šo jautājumu pamatā būs iepriekš A punktā uzskaitītie atlases kritēriji. Atlase pēc kvalifikācijas tiks veikta, pamatojoties tikai uz informāciju, kas sniegta sadaļā *Talent Screener*. Kandidātiem atbildēs, ko tie sniedz sadaļā *Talent Screener*, jāiekļauj visa attiecīgā informācija, pat ja tāda pati informācija jau ir iekļauta citās pieteikuma veidlapas sadaļās. Atsauces uz dokumentiem, kas augšupielādēti kandidāta *EPSO* kontā, vai citas atsauces (piemēram, saites uz tīmekļa vietnēm) netiks ņemtas vērā. Tiks ņemts vērā tikai teksts, ko kandidāts ierakstījis attiecīgajās ailēs, atbildot uz sadaļas *Talent Screener* jautājumiem.

2. Atlases komisija izvērtēs kandidātu atbildes, kas sniegtas pieteikuma sadaļā *Talent Screener*, atbilstoši B.1. punktam noteiktā sarindojuma dilstošā secībā.

3. Atlases komisija pārbaudīs atbildes, ko sadaļā *Talent Screener* snieguši visi kandidāti, un katrai atbildei piešķirs 0–4 punktus. Pēc tam šie punkti tiks reizināti ar svēruma koeficientu, ko atlases komisija noteikusi katram *Talent Screener* jautājumam (sk. iepriekš B.1. punkta 2. apakšpunktu). Visbeidzot, tiks pieskaitīti svērtie punkti par katru *Talent Screener* jautājumu, tādējādi iegūstot kopējo punktu skaitu.

4. Atlases komisija sarindos kandidātus pēc kopējā punktu skaita, kas piešķirti atbilstoši 3. punktam.

5. Kandidāti ar visaugstāko punktu skaitu tiks uzaicināti uz konkursa nākamo posmu.

IV PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.