V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS PERSONALO ATRANKOS TARNYBA (EPSO)

PRANEŠIMAS APIE VIEŠĄJĮ KONKURSĄ

EPSO/AD/400/22 – GYNYBOS PRAMONĖS IR KOSMOSO SRIČIŲ ADMINISTRATORIAI (AD 7) IR EKSPERTAI (AD 9)

(2022/C 233 A/01)

Paraiškų pateikimo terminas – 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.2022 m. liepos 19 d.

TURINYS

Puslapis

1. BENDROSIOS NUOSTATOS . . . 3
2. KOKIŲ PAREIGŲ GALIU TIKĖTIS? . . . 3
3. AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ? . . . 3
   - 3.1. Bendrieji reikalavimai . . . 3
   - 3.2. Specialieji reikalavimai: kalbos . . . 3
   - 3.3. Specialieji reikalavimai: kvalifikacija ir darbo patirtis . . . 3
4. KAIP BUS ORGANIZUOJAMAS KONKURSAS? . . . 4
   - 4.1. Konkurso procedūrų apžvalga . . . 4
   - 4.2. Šiame konkurse vartojamos kalbos . . . 4
     - 4.2.1. Kalbų mokėjimo reikalavimai . . . 4
     - 4.2.2. Kalbos, kuriomis pildoma paraiška ir atliekami testai . . . 5
     - 4.2.3. Bendravimo kalbos . . . 5
   - 4.3. Konkurso etapai . . . 6
     - 4.3.1. Paraiškos teikimas . . . 6
     - 4.3.2. Tinkamumo patikra . . . 6
     - 4.3.3. „Talent screener“ . . . 6
     - 4.3.4. Vertinimo centras . . . 6
     - 4.3.5. Patvirtinamųjų dokumentų patikra ir rezervo sąrašų sudarymas . . . 8

Puslapis

5. LYGIOS GALIMYBĖS IR TINKAMŲ SĄLYGŲ SUDARYMAS 8

I PRIEDAS. Įprastinės pareigos 9

II PRIEDAS. Viešiesiems konkursams taikytinos bendrosios taisyklės 10

III PRIEDAS. Būtinos kvalifikacijos, ... 18

IV PRIEDAS. „Talent screener“: atrankos kriterijai ir procedūra 27

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia viešąjį konkursą, kurio tikslas – pagal kvalifikaciją ir testų rezultatus sudaryti rezervo sąrašus, iš kurių daugiausia Europos Komisija, visų pirma Gynybos pramonės ir kosmoso generalinis direktoratas (DEFIS GD), gali įdarbinti naujus **(AD 7 ir AD 9 pareigų grupių)** darbuotojus.

Šis pranešimas apie konkursą ir jo priedai sudaro teisiškai privalomus šio konkurso pagrindus.

Reikalingų laureatų skaičius:

1 sritis	Gynybos pramonė	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
2 sritis	Kosmosas	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Šis pranešimas apie konkursą taikomas dviem sritims ir skelbiamas dėl dviejų kiekvienos srities pareigų lygių. **Kandidatas paraišką gali teikti tik dėl vienos srities ir vieno pasirinktos srities pareigų lygio**. Tai turi būti pasirinkta teikiant paraišką. Patvirtinus paraiškos formą to pakeisti nebegalima. Tačiau tam tikromis sąlygomis atrankos komisija paraišką dėl AD 9 lygio pareigų gali perskirti prie paraiškų dėl AD 7 lygio pareigų (žr. 4.3.2 skirsnį).

2. **KOKIŲ PAREIGŲ GALIU TIKĖTIS?**

Informacija apie įprastines pareigas, kurių gali tikėtis laureatai, pateikiama I priedas.

Įdarbinti laureatai turės dalyvauti asmens patikimumo patikrinimo procedūroje, kaip nurodyta Viešiesiems konkursams taikytinų bendrųjų taisyklių (šio pranešimo apie konkursą II priedas) 5 skirsnyje.

3. **AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?**

Paraiškų pateikimo termino dieną kandidatas turi atitikti **visus** toliau išvardytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

3.1. **Bendrieji reikalavimai**

Kad galėtų teikti paraišką, kandidatas turi:

a) galėti naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis;

b) būti atlikęs visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles;

c) būti tinkamas eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu.

3.2. **Specialieji reikalavimai: kalbos**

Kad galėtų teikti paraišką, kandidatas turi mokėti bent **dvi iš 24 oficialiųjų ES kalbų, kaip nurodyta 4.2.1 skirsnyje**.

3.3. **Specialieji reikalavimai: kvalifikacija ir darbo patirtis**

Kad galėtų teikti paraišką dėl **kurios nors iš dviejų sričių AD 7 lygio pareigų**, kandidatas turi turėti:

a) diplomu patvirtintą **bent ketverių metų** užbaigtą universitetinį išsilavinimą, po kurio įgyta **bent šešerių metų** atitinkama profesinė patirtis,

arba

b) diplomu patvirtintą **bent trejų metų** užbaigtą universitetinį išsilavinimą, po kurio įgyta **bent septynerių metų** atitinkama profesinė patirtis.

Kad galėtų teikti paraišką dėl **kurios nors iš dviejų sričių AD 9 lygio pareigų**, kandidatas turi turėti:

a) diplomu patvirtintą **bent ketverių metų** užbaigtą universitetinį išsilavinimą, po kurio įgyta **bent dešimties metų** atitinkama profesinė patirtis,

arba

b) diplomu patvirtintą **bent trejų metų** užbaigtą universitetinį išsilavinimą, po kurio įgyta **bent vienuolikos metų** atitinkama profesinė patirtis.

Abiejų pareigų lygių atveju patirtis bus laikoma tinkama, jeigu ji:

i) įgyta **gynybos srityje**, įskaitant gynybos srities mokslinius tyrimus ir plėtrą ir viešuosius pirkimus, gynybos pramonės politiką, **ir (arba) kosmoso srityje**, įskaitant kosmoso srities mokslinius tyrimus ir plėtrą, kosmoso ekonomiką, kosmoso teisę, palydovinę navigaciją ir pan., bet jais neapsiribojant,

taip pat

ii) yra susijusi su I priede nurodytų pareigų pobūdžiu.

Būtinos kvalifikacijos pavyzdžių pateikiama III PRIEDE.

4. **KAIP BUS ORGANIZUOJAMAS KONKURSAS?**

4.1. **Konkurso procedūrų apžvalga**

Konkursą sudarys šie etapai:

— paraiškos teikimas (žr. 4.3.1 skirsnį);

— tinkamumo patikra (žr. 4.3.2 skirsnį);

— „Talent Screener“ (žr. 4.3.3 skirsnį);

— vertinimo centras (žr. 4.3.4 skirsnį):

  i) mąstymo testai,

  ii) bendrųjų įgūdžių vertinimo testai: situacinis įgūdžių vertinimo pokalbis ir žodinis pristatymas,

  iii) su konkrečia konkurso sritimi susijusių įgūdžių vertinimo testai: pokalbis ir testas raštu;

— patvirtinamųjų dokumentų patikra ir rezervo sąrašų sudarymas (žr. 4.3.5 skirsnį).

Informacija apie testų laikymo būdą (nuotoliniu būdu ar vietoje) ir kita būtina išsamesnė informacija bei nurodymai bus pateikti kvietimuose atlikti testus.

Kandidatai privalo rezervuoti mąstymo testų ir testo raštu laiką laikydamiesi iš EPSO gautų nurodymų. Paprastai EPSO kandidatams siūlo kelias galimas mąstymo testų datas ir vieną testo raštu datą. Laikotarpiai, per kuriuos galima rezervuoti laiką ir atlikti testus, yra riboti.

Jei testai bus laikomi asmeniškai, EPSO užtikrins, kad jų laikymo sąlygos atitiktų atitinkamų visuomenės sveikatos institucijų (Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro ir kitų tarptautinių, europinių ir nacionalinių institucijų) parengtas rekomendacijas.

4.2. **Šiame konkurse vartojamos kalbos**

4.2.1. ***Kalbų mokėjimo reikalavimai***

Šiame konkurse dalyvaujantys kandidatai turi labai gerai (**bent C1 lygiu**) mokėti vieną iš 24 oficialiųjų ES kalbų ir pakankamai gerai (**bent B2 lygiu**) mokėti kitą oficialią ES kalbą. Viena iš šių kalbų turi būti anglų kalba.

Bent pirmiau nurodyto minimalaus lygio turi būti kiekvienas paraiškos formoje nustatytas kalbinis gebėjimas (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos svetainėje.

Šio konkurso kalbų mokėjimo reikalavimais, t. y. tuo, kad tam tikri testai turi būti rengiami anglų kalba, atsižvelgiama į DEFIS GD darbuotojų pareigų specifiką. Tie patys reikalavimai taikomi abiejose šiame pranešime apie konkursą nurodytose srityse ir dėl abiejų pareigų lygių.

DEFIS GD darbuotojai analitinį darbą atlieka, tarpusavyje bendrauja ir vidaus susirinkimus organizuoja, su išorės suinteresuotaisiais subjektais bendrauja, ataskaitas, informacinius pranešimus, kalbas, teisės aktus ir leidinius rengia, kitas I priede nurodytas pareigas vykdo daugiausia anglų kalba ir dalyvauja dažniausiai anglų kalba rengiamuose specialistų mokymo kursuose. Tarnybų tarpusavio konsultacijos rengiamos, tarpinstituciniai ryšiai palaikomi ir audito procedūros vykdomos taip pat anglų kalba. Kad įdarbinti kandidatai gebėtų dirbti iš karto, jie privalo gerai mokėti anglų kalbą.

Kitų kalbų mokėjimas laikomas pranašumu, nes tam tikrais atvejais kitos kalbos vartojamos, pvz., atliekant su konkrečiomis šalimis susijusį darbą. Tačiau kad galėtų vykdyti I priede išvardytas pareigas, laureatai turi bent pakankamai gerai (B2 lygiu) mokėti anglų kalbą.

Dėl šių priežasčių anglų kalba turi būti viena iš kandidatų mokamų kalbų. Nuo to taip pat priklauso paraiškos formoje ir testuose vartojamos kalbos (žr. 4.2.2 skirsnį).

4.2.2. ***Kalbos, kuriomis pildoma paraiška ir atliekami testai***

Skirtingais konkurso etapais kalbos bus vartojamos taip:

Konkurso etapas	Testai	Kalba
Paraiškos teikimas	—	Bet kuri iš 24 oficialiųjų ES kalbų, išskyrus skirsnį „Talent Screener“ – jis turi būti užpildytas anglų kalba.
Vertinimo centras	Mąstymo testai	Oficialioji ES kalba, kuri nėra anglų kalba
	Situacinis įgūdžių vertinimo pokalbis	Anglų kalba
	Žodinis pristatymas	Anglų kalba
	Su konkrečia konkurso sritimi susijęs pokalbis	Anglų kalba
	Su konkrečia konkurso sritimi susijęs testas raštu	Anglų kalba

Kandidatų prašoma paraiškos formos skirsnį „Talent Screener“ užpildyti anglų kalba, nes atrankos komisija atliks jų atsakymų lyginamąjį vertinimą. Be to, komisija paraiškos formos skirsnį „Talent Screener“ kaip informacinį dokumentą gali naudoti per pokalbį, susijusį su konkrečia konkurso sritimi.

4.2.3. ***Bendravimo kalbos***

Kandidatų ir EPSO bendravimui bus taikomos šios taisyklės:

a) su galiojančias paraiškas pateikusiais kandidatais EPSO **per jų EPSO aplankus arba e. paštu** bendraus viena iš kalbų, kurias jie savo paraiškos formos skirsnyje „Gebėjimas skaityti“ bus nurodę mokantys B2 arba aukštesniu lygiu;

b) viešiesiems konkursams taikytinų bendrųjų taisyklių (šio pranešimo II priedas) 4.2.1 ir 4.2.2 punktuose nurodytus prašymus ir skundus kandidatai raginami teikti anglų arba prancūzų kalba. EPSO į juos atsakys a punkte nurodyta tvarka;

c) visais kitais **klausimais kandidatai**, naudodamiesi internetine kontaktine forma, **į EPSO** gali kreiptis bet kuria iš 24 oficialiųjų ES kalbų, o EPSO jiems atsakys viena iš kalbų, kuria jie nurodė pageidaujantys gauti atsakymą.

4.3. **Konkurso etapai**

4.3.1. ***Paraiškos teikimas***

Kad galėtų pateikti paraišką, kandidatas turi turėti EPSO aplanką. Jo dar neturintys kandidatai turės jį susikurti. **Kandidatas gali susikurti tik vieną aplanką – jis tinka visoms EPSO paraiškoms**.

Paraiškas kandidatai turi pateikti EPSO interneto svetainėje https://epso.europa.eu/job-opportunities iki

2022 m. liepos 19 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.

Elektroninės paraiškos forma pateikiama 24 oficialiosiomis ES kalbomis. Paraiškos formą kandidatai gali pildyti bet kuria iš tų kalbų, išskyrus **skirsnį „Talent Screener“ – jis turi būti užpildytas anglų kalba**.

Patvirtindamas paraiškos formą kandidatas sąžiningai pareiškia, kad atitinka visus skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nurodytus reikalavimus. Patvirtinęs paraiškos formą kandidatas informacijos keisti nebegalės. Jis yra atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino.

Jei nenurodyta kitaip, kandidatai į savo EPSO aplanką turės įkelti skenuotas dokumentų, patvirtinančių jų paraiškos formoje, įskaitant skirsnį „Talent Screener“, pateiktą informaciją, kopijas. EPSO pateiks apie tai daugiau informacijos ir nurodymų.

4.3.2. ***Tinkamumo patikra***

Atliekant tinkamumo patikrą tikrinama atitiktis šio pranešimo 3 skirsnyje („Ar galiu teikti paraišką?“) nustatytiems tinkamumo reikalavimams. Tai daroma remiantis kandidatų paraiškos formoje pateikta informacija.

Jei atrankos komisija mano, kad kandidatas į AD 9 lygio pareigas neatitinka tinkamumo to lygio pareigų reikalavimų, ji kandidato paraišką gali perskirti prie paraiškų dėl tos pačios srities AD 7 lygio pareigų, jei tenkinamos šios sąlygos:

a) remiantis paraiškoje pateiktais duomenimis, atitinkamas kandidatas atitinka AD 7 lygio pareigų reikalavimus,

taip pat

b) atitinkamas kandidatas teikdamas paraišką sutiko, kad jo paraiška būtų perskirta prie paraiškų dėl AD 7 lygio pareigų.

Jei paraiška perskiriama prie paraiškų dėl kito lygio pareigų, likusiais konkurso etapais kandidatas bus laikomas kandidatu į AD 7 lygio pareigas.

4.3.3. ***„Talent screener“***

Atrankos komisija atliks tinkamumo reikalavimus atitinkančių kandidatų atranką pagal kvalifikaciją. Tuo tikslu ji atliks lyginamąjį kiekvieno tinkamumo reikalavimus atitinkančio kandidato pranašumų vertinimą, grindžiamą jų paraiškos formoje pateikta informacija. Daugiau informacijos apie tai pateikiama šio pranešimo IV priede. Atlikusi šį vertinimą, atrankos komisija sudarys kiekvienos srities ir pareigų lygio kandidatų sąrašą, kuriame juos išrikiuos pagal bendrą skirtų balų skaičių. Daugiausia balų surinkę kandidatai bus pakviesti į vertinimo centrą.

4.3.4. ***Vertinimo centras***

Į vertinimo centro etapą pakviestų kiekvienos srities ir pareigų lygio kandidatų skaičius **neviršys** reikalingų tos srities ir pareigų lygio laureatų **skaičiaus, padauginto iš trijų**.

Vertinimo centro tikslas – įvertinti kandidatų mąstymo gebėjimus, bendruosius įgūdžius ir su konkrečia konkurso sritimi susijusius įgūdžius.

a) *Mąstymo testai*

Įvairūs mąstymo testai bus rengiami taip:

Testai	Kalba	Klausimai	Trukmė	Vertinimas	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Žodinis mąstymas	Oficialioji ES kalba, kuri nėra anglų kalba	20 klausimų	35 minutės	0–20	20 iš 40
Matematinis mąstymas		10 klausimų	20 minučių	0–10	
Abstraktusis mąstymas		10 klausimų	10 minučių	0–10	

Minimalus reikalaujamas balų už kiekvieną atskirą testą skaičius nenustatytas. Tačiau už visus testus kandidatai turi surinkti iš viso bent 20 iš 40 balų. Už šiuos testus gauti balai **nebus įskaičiuojami** į galutinį bendrą balų skaičių.

b) *Bendrųjų įgūdžių vertinimo testai*

Bendriesiems įgūdžiams įvertinti **anglų kalba** bus surengti du testai, kaip nurodyta tolesnėje lentelėje.

Įgūdis	Testas	Vertinimas	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
1. Analizė ir problemų sprendimas	Žodinis pristatymas	0–10	Bendras minimalus reikalaujamas balų skaičius – 40 iš 80
2. Bendravimas	Žodinis pristatymas	0–10	
3. Darbo kokybė ir rezultatai	Žodinis pristatymas	0–10	
4. Mokymasis ir tobulėjimas	Situacinis įgūdžių vertinimo pokalbis	0–10	
5. Prioritetų nustatymas ir darbo organizavimas	Situacinis įgūdžių vertinimo pokalbis	0–10	
6. Atsparumas	Žodinis pristatymas	0–10	
7. Darbas su kitais žmonėmis	Situacinis įgūdžių vertinimo pokalbis	0–10	
8. Vadovavimas	Situacinis įgūdžių vertinimo pokalbis	0–10	

Minimalus reikalaujamas balų už kiekvieną atskirą įgūdį skaičius nenustatytas. Tačiau už visus įgūdžius kandidatai turi surinkti iš viso bent 40 balų iš 80. Gauti balai **bus įskaičiuojami** į galutinį bendrą balų skaičių.

c) *Su konkrečia konkurso sritimi susijusių įgūdžių vertinimo testai*

Su konkrečia konkurso sritimi susijusiems įgūdžiams įvertinti **anglų kalba** bus surengti du testai:

Testas	Vertinimas	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Su konkrečia konkurso sritimi susijęs pokalbis	nuo 0 iki 50	25 iš 50
Su konkrečia konkurso sritimi susijęs testas raštu	nuo 0 iki 50	25 iš 50

Gauti balai **bus įskaičiuojami** į galutinį bendrą balų skaičių.

d) *Vertinimo centro testų organizavimas*

Apie mąstymo testų rezultatus kandidatams bus pranešta vos užbaigus šį testų etapą ir apdorojus rezultatus. Jei kandidatas už mąstymo testus negaus bent minimalaus reikalaujamo balų skaičiaus, jo gautas kvietimas atlikti kitus vertinimo centro testus ir (arba) tų testų laiko rezervacija bus automatiškai panaikinti ir jis tų testų nelaikys. Jei kandidatas iki tol jau bus atlikęs kurį (-iuos) nors iš tų testų, to (tų) testo (-ų) rezultatai nebus apdorojami ir kandidatui nebus apie juos pranešta.

Jei kandidatas gaus bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už vertinimo centro testus ir pateks tarp geriausiai bendrai už bendrųjų įgūdžių ir su konkrečia konkurso sritimi susijusių įgūdžių vertinimo testus įvertintų kandidatų, bus atlikta 4.3.5 skirsnyje nurodyta jo patvirtinamųjų dokumentų patikra.

4.3.5. ***Patvirtinamųjų dokumentų patikra ir rezervo sąrašų sudarymas***

Po vertinimo centro etapo, prieš sudarydama rezervo sąrašus, atrankos komisija patikrins kandidatų patvirtinamuosius dokumentus. Ji patikrins, ar kandidatų paraiškos formose (įskaitant skirsnius „Išsilavinimas ir mokymosi kursai“, „Profesinė patirtis“ ir „Talent Screener“) išdėstyti teiginiai yra patvirtinti dokumentais, kuriuos jie įkėlė į savo EPSO aplanką.

Kad sudarytų rezervo sąrašus, atrankos komisija geriausiai bendrai įvertintų kandidatų bylas balų mažėjimo tvarka tikrins tol, kol bus pasiektas reikiamas į kiekvieną sąrašą galimų įtraukti laureatų skaičius. Kitų kandidatų bylos nebus tikrinamos.

Todėl į rezervo sąrašus bus įtraukti tik tinkamumo reikalavimus atitinkantys kandidatai, gavę bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už visus testus ir geriausiai bendrai įvertinti (maksimalus balų skaičius – 180) už bendrųjų įgūdžių bei su konkrečia konkurso sritimi susijusių įgūdžių vertinimo testus.

Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka. Su rezervo sąrašais galės susipažinti įdarbinimo tarnybos.

Su laureatų įgūdžių pasais, kuriuose atrankos komisija pateiks kokybinių pastabų, galės susipažinti įdarbinimo tarnybos ir atitinkami laureatai.

Tai, kad kandidatas įtrauktas į rezervo sąrašą, nesuteikia jam teisės į darbo vietą arba jos garantijos.

5. **LYGIOS GALIMYBĖS IR TINKAMŲ SĄLYGŲ SUDARYMAS**

EPSO siekia visiems kandidatams taikyti lygių galimybių politiką.

Kandidatai, kurie yra neįgalūs arba kurių sveikatos būklė yra tokia, kad jiems galėtų būti sudėtinga atlikti testus, turėtų nurodyti tai paraiškoje ir laikydamiesi prie šio pranešimo pridedamose bendrosiose taisyklėse (žr. II priedo 1.3 skirsnį) nustatytos tvarkos pateikti prašymą sudaryti tinkamas sąlygas. Išnagrinėjusi kandidato prašymą ir atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, EPSO gali sudaryti reikalingomis laikomas tinkamas sąlygas.

Daugiau informacijos apie EPSO lygių galimybių politiką ir apie tai, kaip pateikti prašymą sudaryti tinkamas sąlygas, pateikiama EPSO tinklalapyje.

I PRIEDAS

ĮPRASTINĖS PAREIGOS

Šiame priede pateikiami įprastinių pareigų, kurias šio konkurso laureatų gali būti prašoma vykdyti, pavyzdžiai.

1. **1 SRITIS. GYNYBOS PRAMONĖ**

1.1. **Gynybos pramonės srities administratoriai (AD 7)**

1. ES pramonės politikos ir ES vidaus rinkos politikos gynybos srityje, įskaitant teisės aktus ir finansavimo programas bei pagalbinę veiklą, kūrimas, rengimas, stebėsena ir analizė; susijusių teisinių, finansinių ir ekonominių analizių atlikimas;

2. pagalba nustatant finansavimo prioritetus, rengiant teisėkūros procedūra priimamus dokumentus ir procedūras, kuriomis remiamas Europos gynybos programų įgyvendinimas;

3. dalyvavimas vertinant bendradarbiavimu grindžiamus gynybos srities mokslinių tyrimų ir plėtros pasiūlymus dėl finansavimo; derybos dėl atrinktų bendradarbiavimu grindžiamų mokslinių tyrimų ir plėtros projektų, kurie bus finansuojami Europos gynybos programų lėšomis, jų rengimas, įgyvendinimo stebėsena ir priežiūra;

4. gynybos srities technologijų ir rinkos tendencijų stebėsena ir analizė;

5. procedūrų ir sistemų (įskaitant IT), skirtų neskelbtinos informacijos, įskaitant ES įslaptintą informaciją, valdymui užtikrinti, kūrimas ir įgyvendinimas;

6. veiklos, kuria būtų remiamas su gynyba susijęs ES verslumas ir pramonė, visų pirma startuoliai bei mažosios ir vidutinės įmonės, organizavimas ir stebėsena.

1.2. **Gynybos pramonės srities ekspertai (AD 9)**

Gynybos pramonės srities ekspertai vykdo pareigas, lygiavertes šios srities administratoriams pavestoms pareigoms (žr. 1.1 skirsnį). Be šių pareigų, ekspertai atsako už:

1. derybų dėl sudėtingų teisinių ir administracinių susitarimų su organizacijomis, padedančiomis Komisijai įgyvendinti Europos gynybos programas, vedimą ir tų susitarimų stebėseną;

2. atstovavimą Komisijai diskusijose ir derybose su pagrindiniais gynybos sektoriaus suinteresuotaisiais subjektais, atitinkamais tarpinstituciniais subjektais ir darbo grupėmis, įskaitant ES valstybių narių gynybos ministerijas, NATO, ES Tarybą, Europos Parlamentą ir pramonės atstovus;

3. grupių, vykdančių pirmiau minėtas įprastines pareigas gynybos pramonės srityje, darbo koordinavimą ir priežiūrą.

2. **2 SRITIS. KOSMOSAS**

2.1. **Kosmoso srities administratoriai (AD 7)**

1. Pagalba kuriant ES kosmoso politikos koncepciją ir tą politiką plėtojant ES prieigos prie kosmoso, kosmoso infrastruktūros ir kosmoso paslaugų srityse;

2. pagalba įgyvendinant ES kosmoso programą ir būsimas su kosmosu susijusias programas, taip pat atliekant ES kosmoso srities mokslinius tyrimus, daugiausia siekiant skatinti inovacijas;

3. Kosmoso programos veiklos, kurią vykdo įgaliotieji subjektai, įskaitant ES kosminių sistemų viešuosius pirkimus, įgyvendinimo priežiūra ir pagalba teikiant susijusias paslaugas;

4. novatoriškų priemonių rengimas ir veiklos, kuria siekiama remti su kosmosu susijusį ES verslumą ir pramonę (ypač remiant Europos naujojo kosmoso pramonės ekosistemą) pagal naująją su kosmoso technologijomis susijusią verslumo iniciatyvą CASSINI, stebėsena;

5. novatoriškų priemonių rengimas ir veiklos, kuria siekiama toliau plėtoti ir gerinti ES kosmoso duomenų, taikomųjų programų ir paslaugų įsisavinimą rinkoje, stebėsena;

6. priemonių, kuriomis siekiama didinti ES kosmoso politikos ir programos sąveiką su kitomis Sąjungos politikos sritimis, įskaitant gynybos sektorių, kūrimas, rengimas ir stebėsena;

7. atstovavimas Komisijai ir bendravimas su kitomis Europos institucijomis, ES valstybėmis narėmis, trečiosiomis šalimis, atitinkamomis tarptautinėmis organizacijomis ir kitais suinteresuotaisiais subjektais (pvz., pramonės organizacijomis), įskaitant informavimo ir komunikacijos veiklą.

2.2. **Kosmoso srities ekspertai (AD 9)**

Kosmoso srities ekspertai vykdo pareigas, lygiavertes šios srities administratoriams pavestoms pareigoms (žr. 2.1 skirsnį). Be šių pareigų, ekspertai atsako už:

1. derybų dėl sudėtingų teisinių ir administracinių susitarimų dėl įnašo su organizacijomis, padedančiomis Komisijai įgyvendinti su Europos kosmoso programomis susijusios veiklą, vedimą ir tų susitarimų stebėseną;

2. grupių, vykdančių pirmiau minėtas įprastines pareigas kosmoso srityje, darbo koordinavimą ir priežiūrą.

I PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

II PRIEDAS

VIEŠIESIEMS KONKURSAMS TAIKYTINOS BENDROSIOS TAISYKLĖS

BENDROJI INFORMACIJA

EPSO organizuojamose atrankos procedūrose bet kokia nuoroda į tam tikros lyties asmenį laikoma nuoroda ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

Jeigu kuriuo nors konkurso etapu paskutinę laisvą vietą užima keli vienodai įvertinti kandidatai, į kitą konkurso etapą kviečiami jie visi. Į kitą etapą kviečiami ir tie kandidatai, kuriems leista toliau dalyvauti konkurse patenkinus jų apeliacinį skundą.

Jeigu rezervo sąraše paskutinę laisvą vietą užima keli vienodai įvertinti kandidatai, į rezervo sąrašą įtraukiami jie visi. Į rezervo sąrašą įtraukiami ir tie kandidatai, kuriems leista toliau dalyvauti konkurse patenkinus jų apeliacinį skundą šiuo procedūros etapu.

1. **KAS GALI TEIKTI PARAIŠKĄ?**

1.1. **Bendrieji ir specialieji reikalavimai**

Kiekvienai sričiai ar specializacijai taikomi bendrieji ir specialieji reikalavimai (įskaitant reikalavimus dėl kalbų mokėjimo) nurodyti skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“.

Kvalifikacijai, profesinei patirčiai ir kalbų mokėjimui taikomi specialieji reikalavimai priklauso nuo ieškomų specialistų. Savo paraiškoje turėtumėte pateikti kuo daugiau su savo kvalifikacija ir profesine patirtimi (jei reikalaujama) susijusios informacijos, aprašytos šio pranešimo apie konkursą skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ ir ***susijusios su pareigų pobūdžiu***.

a) **Diplomai ir (arba) pažymėjimai.** Europos Sąjungos arba jai nepriklausančiose šalyse išduoti diplomai turi būti pripažinti ES valstybės narės oficialios institucijos (pvz., ES valstybės narės švietimo ministerijos). Atrankos komisija atsižvelgia į švietimo sistemų skirtumus.

   Jei įgijote aukštesnįjį arba aukštąjį, techninį ar profesinį išsilavinimą arba išklausėte specialybės kursus, nurodykite studijuotus dalykus, studijų trukmę ir studijų pobūdį (dieninės, neakivaizdinės ar vakarinės studijos).

b) **Profesinė patirtis** (jei reikalaujama). Į ją atsižvelgiama tik tuomet, jei ji tinka norint eiti nurodytas pareigas ir yra:

   — įgyta atliekant realų, faktinį darbą;

   — įgyta gaunant užmokestį;

   — susijusi su pavaldumo ryšiu arba paslaugų teikimu;

   — įgyta šiomis sąlygomis:

      — **savanoriškas darbas,** jei jis apmokamas ir savaitiniu valandų skaičiumi bei trukme prilygsta įprastam darbui;

      — **stažuotės**, jei jos apmokamos;

      — **privaloma karinė tarnyba,** jei ji užbaigta iki arba po reikalaujamo diplomo įgijimo ir yra tokios trukmės, kokia yra privaloma pagal kandidato valstybės narės teisės aktus;

      — **motinystės/tėvystės/įvaikinimo atostogos**, jeigu jų išeita dirbant pagal darbo sutartį;

      — **doktorantūros studijos,** jei jos ne ilgesnės kaip trejų metų, net jei jos neapmokamos, su sąlyga, kad iš tiesų įgytas daktaro laipsnis;

      — **darbas ne visą darbo dieną,** apskaičiuojamas proporcingai pagal išdirbtas valandas, pavyzdžiui, dirbant šešis mėnesius puse etato į profesinę patirtį būtų įskaičiuojami trys mėnesiai.

1.2. **Patvirtinamieji dokumentai**

Įvairiais atrankos procedūros etapais turėsite pateikti oficialų pilietybę patvirtinantį dokumentą (pavyzdžiui, pasą ar asmens tapatybės kortelę), kuris turi galioti galutinę jūsų paraiškos pateikimo dieną (galutinę pirmosios paraiškos dalies užpildymo dieną, jei paraiška teikiama dviem dalimis).

Visi profesinės veiklos laikotarpiai turi būti patvirtinti šiais originaliais dokumentais arba patvirtintomis jų kopijomis:

— **buvusio ir dabartinio darbdavio (-ių) išduotais dokumentais**, kuriuose nurodomas eitų pareigų pobūdis ir lygmuo, darbo pradžios ir pabaigos datos. Ant šių pažymų turi būti oficialūs įmonės rekvizitai ir antspaudas, atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas, arba

— **darbo sutartimi (-is) ir pirmu bei paskutiniu algalapiais**, pateikiant išsamų eitų pareigų aprašymą;

— (nesamdomo darbuotojo, pavyzdžiui, savarankiškai dirbančių asmenų, laisvųjų profesijų atstovų, atveju) **sąskaitomis faktūromis ar užsakymų formomis**, kuriose išsamiai apibūdinti atlikti darbai, arba kitais tinkamais oficialiais patvirtinamaisiais dokumentais;

— (konferencijų vertėjų, iš kurių reikalaujama profesinės patirties, atveju) dokumentais, kuriais patvirtinamas konkrečiai vertimo konferencijose dirbtų **dienų skaičius** ir **kalbos**, iš kurių ir į kurias versta.

Apskritai nereikia pateikti jokių kalbų mokėjimą įrodančių patvirtinamųjų dokumentų, išskyrus kai kuriuos lingvistų ar specialistų konkursus.

Jūsų gali būti paprašyta pateikti papildomos informacijos arba dokumentų bet kuriuo procedūros etapu. EPSO jus informuos, kokius patvirtinamuosius dokumentus ir kada turite pateikti.

1.3. **Lygios galimybės ir tinkamų sąlygų sudarymas**

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašom tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokias tinkamas sąlygas jums reikia sudaryti. Jei neįgalus arba minėtos sveikatos būklės tampate po to, kai patvirtinote savo paraišką, privalote kuo skubiau informuoti EPSO pateikdamas toliau nurodytus duomenis.

Atkreipiame dėmesį, kad EPSO atsižvelgia tik į tuos prašymus, kuriems pagrįsti EPSO atsiunčiama nacionalinės institucijos išduota ar medicinos pažyma. Išnagrinėjus jūsų pateiktus patvirtinamuosius dokumentus, prireikus gali būti imtasi pagrįstų priemonių.

Kilus prieinamumo problemų arba prireikus daugiau informacijos susisiekite su EPSO prieinamumo grupe (angl. *accessibility team*)

— e. paštu (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); arba

— paštu:

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

2. **KAS MANE VERTINS?**

Skiriama atrankos komisija, kurios tikslas – palyginti ir atrinkti geriausius kandidatus atsižvelgiant į jų įgūdžius, gebėjimus ir kvalifikaciją, atitinkančius šiame pranešime apie konkursą nustatytus reikalavimus. Jos nariai taip pat nustato konkurso testų sudėtingumo lygį ir patvirtina jų turinį remdamiesi EPSO pasiūlymais.

Siekiant užtikrinti atrankos komisijos nepriklausomumą, kandidatams arba asmenims, kurie nėra jos nariai, griežtai draudžiama bandyti susisiekti su kuriuo nors iš komisijos narių, išskyrus testų, dėl kurių reikalingas tiesioginis kandidatų ir komisijos bendravimas, atvejus.

Kandidatai, pageidaujantys išdėstyti savo argumentus arba pareikšti savo teises, tai turi padaryti raštu, adresuodami atrankos komisijai skirtą korespondenciją EPSO, o ši ją perduoda komisijai. Tiesioginis ar netiesioginis šių procedūrų neatitinkantis kandidatų kišimasis draudžiamas – tokie kandidatai gali būti diskvalifikuoti.

Visų pirma kandidato ir atrankos komisijos nario šeiminiai ryšiai ar pavaldumo santykiai gali tapti interesų konflikto priežastimi. Atrankos komisijos narių prašoma vos sužinojus apie visus tokius atvejus nedelsiant informuoti EPSO. EPSO kiekvieną tokį atvejį vertina atskirai ir imasi reikiamų priemonių. Dėl pirmiau minėtų taisyklių nesilaikymo atrankos komisijos nariams gali būti taikomos drausminės nuobaudos, o kandidatai – diskvalifikuoti (žr. 4.4 skirsnį).

Vertinimo komisijos narių vardai ir pavardės skelbiami EPSO interneto svetainėje (www.eu-careers.eu) prieš vertinimo centro (vertinimo etapo) užduočių pradžią.

3. **BENDRAVIMAS**

3.1. **Bendravimas su EPSO**

Turėtumėte **bent du kartus per savaitę** prisijungdamas prie savo EPSO aplanko stebėti konkurso eigą. Jei dėl nuo EPSO priklausančių techninių problemų tikrinti savo aplanko negalite, privalote nedelsdamas apie tai pranešti EPSO tik jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

EPSO pasilieka teisę neteikti informacijos, kuri jau yra aiškiai nurodyta šiame pranešime apie konkursą, jo prieduose arba EPSO interneto svetainėje, įskaitant „Dažnai užduodamų klausimų“ skyrelį.

Prašom visoje su paraiška susijusioje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį** ir **atrankos procedūros nuorodos numerį**.

EPSO pasilieka teisę nutraukti korespondenciją, jei ji netinkama (t. y. pasikartojanti, įžeidžianti ir (arba) nesusijusi su atranka).

3.2. **Galimybė susipažinti su informacija**

Atsižvelgiant į pareigą argumentuoti kandidatūrų atmetimo sprendimus, kandidatams suteikiamos specialios teisės susipažinti su tam tikra su jais asmeniškai susijusia informacija, kad jie galėtų pateikti apeliacinį skundą dėl tokių sprendimų.

Ši pareiga argumentuoti sprendimus turi būti derinama su atrankos komisijos posėdžių slaptumu, kad būtų užtikrintas komisijos nepriklausomumas ir atrankos objektyvumas. Dėl konfidencialumo negali būti atskleidžiamas atrankos komisijų narių požiūris į atskirą ar lyginamąjį kandidatų vertinimą.

Šios susipažinimo su informacija teisės konkrečiai suteikiamos viešojo konkurso kandidatams, todėl dėl teisės aktų, kuriais reglamentuojama galimybė visuomenei susipažinti su dokumentais, kandidatai negali įgyti platesnių nei šiame skirsnyje nurodytos teisių.

3.2.1. ***Automatinis informacijos atskleidimas***

Po kiekvieno tam tikro konkurso atrankos procedūros etapo į jūsų EPSO aplanką **automatiškai įkeliama** tokia informacija:

— **klausimų su keliais atsakymų variantais testai:** jūsų rezultatai ir lentelė su jūsų atsakymais ir teisingais atsakymais pagal nuorodos numerį/raidę. Galimybė susipažinti su **klausimų ir atsakymų tekstais niekada nesuteikiama**;

— **tinkamumas:** nurodoma, ar jums leista dalyvauti konkurse; jei ne, nurodomi neįvykdyti tinkamumo reikalavimai;

— **Talent Screener:** jūsų rezultatai ir lentelė su klausimų svertiniais koeficientais, už atsakymus surinktais balais ir bendru balų skaičiumi;

— **preliminarūs testai:** jūsų rezultatai;

— **tarpiniai testai:** jūsų rezultatai, jei nepatekote tarp į kitą etapą pakviestų kandidatų;

— **vertinimo centras (vertinimo etapas):** jei jūs nediskvalifikuotas, jūsų įgūdžių pasas, kuriame nurodyti bendri kiekvieno įgūdžio vertinimo balai ir atrankos komisijos kiekybinės ir kokybinės pastabos dėl jūsų rezultatų vertinimo centre (vertinimo etapu).

Paprastai EPSO kandidatams nepateikia nei originalių tekstų, nei testų užduočių, nes juos ketinama pakartotinai naudoti būsimuose konkursuose. Tačiau išimties tvarka EPSO gali savo interneto svetainėje paskelbti tam tikrų testų originalius tekstus arba užduotis, jeigu:

— testai jau užbaigti;

— rezultatai apskaičiuoti ir pranešti kandidatams;

— originalių tekstų ir (arba) užduočių neplanuojama pakartotinai naudoti būsimuose konkursuose.

3.2.2. ***Gavus prašymą teikiama informacija***

Galite prašyti jums pateikti **netaisytą** savo atsakymų kopiją, kai testai laikyti raštu, o jų turinio **neplanuojama pakartotinai naudoti** būsimuose konkursuose. E. korespondencijos tvarkymo užduočių ir atvejų tyrimų atsakymai kandidatams neteikiami niekada.

Ištaisytiems jūsų atsakymų originalams ir ypač taisymo duomenims taikomas atrankos komisijos slapto darbo principas ir **jie nėra atskleidžiami**.

Atsižvelgdama į pareigą argumentuoti sprendimus ir į konfidencialų atrankos komisijos darbą, taip pat laikydamasi asmens duomenų apsaugos taisyklių, EPSO siekia kandidatams pateikti kuo daugiau informacijos. Visi prašymai pateikti informacijos vertinami atsižvelgiant į šias pareigas.

Visi prašymai pateikti informacijos turėtų būti pateikti EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt) per 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią jūsų rezultatai paskelbti EPSO aplanke.

4. **SKUNDAI IR PROBLEMOS**

4.1. **Techniniai ir organizaciniai nesklandumai**

Jei kuriuo nors atrankos procedūros etapu susiduriate su didelėmis techninėmis arba organizacinėmis problemomis, kad galėtume jas ištirti ir imtis veiksmų padėčiai ištaisyti, **prašom nedelsiant informuoti EPSO tik** jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

Prašom visoje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį** ir **atrankos procedūros nuorodos numerį**.

Jei problema yra susijusi su testavimo centru arba kyla per nuotolinį testą, prašom:

— nedelsiant pranešti apie problemą stebėtojams, kad būtų galima pamėginti ją išspręsti. Bet kuriuo atveju paprašykite jų užfiksuoti jūsų skundą raštu ir

— ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo testų dienos kreipkitės į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt) ir pateikite trumpą problemos aprašymą.

Jei **problema susijusi ne su testavimo centru** (o, pavyzdžiui, su testų laiko rezervavimu, arba jei techninių problemų kyla per nuotolinį testą dar iki sujungiant su stebėtoju), prašom laikytis EPSO aplanke ir EPSO interneto svetainėje pateiktų nurodymų ir nedelsiant kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_en).

Kilus problemų dėl paraiškos privalote nedelsdamas ir bet kokiu atveju iki paraiškos pateikimo termino pabaigos kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt). Į užklausas dėl paraiškos, pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki termino pabaigos, gali būti nespėta atsakyti iki termino pabaigos.

4.2. **Vidaus patikrinimo procedūros**

4.2.1. ***Klaidos kompiuteriniuose klausimuose su keliais atsakymų variantais***

EPSO ir atrankos komisijos nuolat išsamiai tikrina kompiuteriniams klausimams su keliais atsakymų variantais naudojamų duomenų bazės kokybę.

Jei manote, kad viename ar keliuose kompiuterinių testų su keliais atsakymų variantais klausimuose pasitaikė klaidų, kurios neigiamai paveikė jūsų gebėjimą teisingai atsakyti, galite prašyti, kad atrankos komisija (pagal klausimų panaikinimo tvarką) šį (šiuos) klausimą (-us) peržiūrėtų.

Pagal šią tvarką atrankos komisija gali nuspręsti panaikinti klaidingą klausimą ir balus padalyti likusiems testo klausimams. Perskaičiuojami tik tų kandidatų, kuriems buvo pateiktas tas klausimas, balai. Atitinkamuose šio pranešimo apie konkursą skirsniuose nurodytas testų vertinimas nesikeičia.

Skundų dėl klausimų su keliais atsakymų variantais testų teikimo tvarka:

— **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO **tik EPSO interneto svetainėje** (https://epso.europa.eu/help_lt);

— **terminas:** per **3 kalendorines** dienas nuo kompiuterinių testų atlikimo dienos;

— **papildoma informacija:** kad būtų galima nustatyti skundžiamą klausimą ar klausimus, nurodykite klausimo temą (turinį) ir kuo aiškiau paaiškinkite, kokia yra įtariama klaida.

Pavėluotai pateikti skundai arba skundai, kuriuose ginčijamas (-i) klausimas (-ai) ir įtariama klaida nėra aiškiai aprašyti, nenagrinėjami.

Visų pirma nenagrinėjami skundai, kuriuose įtariamos vertimo problemos tik nurodomos, bet konkretesnės informacijos nepateikiama.

Ta pati tikrinimo procedūra taikoma ir aptikus klaidų e. korespondencijos tvarkymo užduotyje.

4.2.2. ***Prašymai dėl patikrinimo***

Galite teikti prašymą patikrinti visus atrankos komisijos arba EPSO **sprendimus**, kuriais nustatomi jūsų rezultatai ir (arba) tai, ar galite dalyvauti tolesniame konkurso etape arba esate iš konkurso pašalinamas.

Prašymai dėl patikrinimo gali būti motyvuojami:

— formaliu konkurso tvarkos nesilaikymu ir (arba)

— tuo, kad atrankos komisija arba EPSO nesilaiko Tarnybos nuostatų, pranešimo apie konkursą, jo priedų ir (arba) teismų praktikos.

Atkreipkite dėmesį, kad nuginčyti atrankos komisijos vertinimo, susijusio su jūsų testo rezultatais arba jūsų kvalifikacijos ir profesinės patirties tinkamumu, teisėtumo jūs neturite teisės. Šis individualus vertinimas priklauso atrankos komisijos kompetencijai, todėl jūsų nesutikimas su tuo, kaip komisija įvertino jūsų testus, patirtį ir (arba) kvalifikaciją, neįrodo, kad ji suklydo. Šiuo pagrindu pateikti prašymai dėl patikrinimo teigiamų rezultatų neduoda.

Prašymų dėl patikrinimo pateikimo tvarka:

— **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt);

— **terminas:** per **10 kalendorinių dienų** nuo ginčijamo sprendimo paskelbimo jūsų EPSO aplanke dienos;

— **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

Per 15 darbo dienų atsiunčiame jums gavimo patvirtinimą. Ginčijamą sprendimą priėmusi įstaiga (atrankos komisija arba EPSO) išnagrinėja jūsų prašymą, priima dėl jo sprendimą ir kuo greičiau jums išsiunčia pagrįstą atsakymą.

Jei patikrinimo rezultatas jums palankus, jūs grąžinamas į tą atrankos etapą, iš kurio buvote pašalintas, nesvarbu, kiek toli per tą laiką pasistūmėjo konkursas.

4.3. **Kitos ginčijimo formos**

4.3.1. ***Administraciniai skundai***

Viešojo konkurso kandidatai turi teisę paskyrimų tarnybos įgaliojimus vykdančiam EPSO direktoriui teikti administracinį skundą.

Jūs galite teikti skundą dėl sprendimo, kuriuo tiesiogiai ir iškart daromas poveikis jūsų, kaip kandidato, teisiniam statusui, priėmimo arba nepriėmimo tik tuo atveju, jeigu atrankos procedūros taisyklių buvo akivaizdžiai nesilaikyta. **EPSO direktorius negali panaikinti atrankos komisijos priimto individualaus vertinimo** (žr. 4.2.2 skirsnį).

Administracinių skundų teikimo tvarka:

— **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt);

— **terminas:** per **tris mėnesius** nuo pranešimo apie ginčijamą sprendimą dienos arba nuo dienos, kurią sprendimas turėjo būti priimtas;

— **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti skundai nenagrinėjami.

4.3.2. ***Apeliaciniai skundai teismui***

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį viešojo konkurso kandidatai turi teisę teikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui.

Atkreipkite dėmesį, kad apeliaciniai skundai Bendrajam Teismui ne dėl atrankos komisijos, o dėl EPSO priimtų sprendimų nebus priimtini, išskyrus atvejus, kai pirmiau pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį buvo pateiktas administracinis skundas (žr. 4.3.1 skirsnį). Visų pirma tai taikytina sprendimams dėl bendrųjų tinkamumo kriterijų, kuriuos priima ne atrankos komisija, o EPSO.

Apeliacinių skundų teismui teikimo tvarka:

— **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Bendrojo Teismo interneto svetainėje (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Europos ombudsmenas***

Visi Europos Sąjungos piliečiai ir gyventojai gali teikti skundus Europos ombudsmenui.

Prieš teikdamas skundą Ombudsmenui pirmiausia turite kreiptis į atitinkamas institucijas ir įstaigas (žr. 4.1–4.3 skirsnius).

Dėl skundo pateikimo Ombudsmenui nepratęsiamas nustatytų terminų, per kuriuos turi būti pateikti administraciniai skundai arba skundai teismui, skaičiavimas.

Skundų Ombudsmenui teikimo tvarka:

— **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Europos ombudsmeno interneto svetainėje (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Diskvalifikacija**

Galite būti diskvalifikuotas bet kuriuo atrankos procedūros etapu, jei EPSO nustato, kad jūs:

— susikūrėte daugiau kaip vieną EPSO aplanką;

— pateikėte paraišką dėl nesuderinamų sričių ar specializacijų;

— atitinkate ne visus tinkamumo reikalavimus;

— pateikėte neteisingų arba reikiamais dokumentais nepatvirtintų duomenų;

— neatsakė į nė vieną iš *Talent Screener* klausimų;

— nesilaikėte nuotoliniu būdu rengiamų testų sąlygų;

— nerezervavote vieno ar kelių testų laiko arba neatvykote jo (jų) laikyti;

— sukčiavote testų metu;

— savo paraiškos formoje nenurodėte kalbų, kurių reikalaujama šiame pranešime apie konkursą, arba nenurodėte minimalaus lygio (-ių), kuriuo (-iais) reikalaujama mokėti tas kalbas;

— neleistinu būdu bandėte susisiekti su atrankos komisijos nariu;

— neinformavote EPSO apie galimą interesų konfliktą su atrankos komisijos nariu;

— savo paraišką pateikėte kita kalba, nei nustatyta (-os) šiame pranešime apie konkursą (išlygos gali būti daromos kita kalba pateikiamiems tikriniams daiktavardžiams, patvirtinamuosiuose dokumentuose nurodytiems oficialių titulų ir pareigų pavadinimams arba diplomų pavadinimams) ir (arba)

— pasirašėte ant anonimiškai atliktinų raštiškų arba praktinių užduočių arba jas aiškiai pažymėjote.

Be to, jei nedalyvavote bandomajame interneto ryšio patikrinime, o vėliau dalyvavote nuotoliniuose testuose ir susidūrėte su ryšio problemomis, EPSO pasilieka teisę nekeisti testo laiko.

ES institucijose norintys dirbti kandidatai privalo įrodyti, kad yra patys sąžiningiausi. Sukčiavimas arba bandymas sukčiauti gali užtraukti sankcijas ir kelti abejonių dėl jūsų tinkamumo dalyvauti būsimuose konkursuose.

5. **ASMENS PATIKIMUMO PAŽYMĖJIMAS**

Darbuotojai, tvarkantys aukšto lygio konfidencialumo neskelbtiną ir įslaptintą informaciją (toliau – ES įslaptinta informacija), privalo turėti atitinkamo lygio saugumo leidimą.

Todėl tam, kad konkurso laureatai galėtų eiti tam tikras pareigas, jų gali būti paprašyta turėti galiojantį asmens patikimumo pažymėjimą arba per nustatytą laiką tokį pažymėjimą gauti.

Tai gali reikšti, kad, kaip išankstinė įdarbinimo į tam tikras pareigas sąlyga, gali būti reikalaujama, kad laureatai dalyvautų asmens patikimumo tikrinimo procedūroje, kurią atlieka jų pilietybės valstybės narės nacionalinė kompetentinga institucija.

Kandidatams patariama su šia procedūra susipažinti prieš teikiant paraišką dalyvauti šiame konkurse.

Tokie reikalavimai bus aiškiai nurodyti pranešime apie atitinkamą laisvą darbo vietą.

6. **DUOMENŲ APSAUGA**

Jūsų asmens duomenys tvarkomi pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1725 ([1]).

Taip pat žr. specialų privatumo pareiškimą apie asmens duomenų apsaugą viešuosiuose konkursuose ([2]).

II PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

([1]) 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

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

III PRIEDAS

BŪTINOS KVALIFIKACIJOS, IŠ ESMĖS ATITINKANČIOS PRANEŠIMUOSE APIE KONKURSUS REIKALAUJAMĄ KVALIFIKACIJĄ, PAVYZDŽIAI PAGAL ŠALIS (VALSTYBĖS NARĖS IR JUNGTINĖ KARALYSTĖ) IR PAREIGŲ LYGIUS

Jei norite su šiais pavyzdžiais susipažinti lengvai skaitomu formatu, spauskite čia.

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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)

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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)

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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 PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

IV PRIEDAS

„TALENT SCREENER“: ATRANKOS KRITERIJAI IR PROCEDŪRA

A. **ATRANKOS KRITERIJAI**

A.1. **Kandidatų į 1 srities – gynybos pramonės – pareigas atrankos kriterijai**

A.1.1. ***Atitinkamos gynybos pramonės sritys***

Kandidatai į 1 srities pareigas turėtų turėti patvirtintą kompetenciją ir patirties vienoje ar keliose iš šių sričių:

1. gynybos technologijų ir rinkos stebėsenos bei analizės;

2. gynybos pramonės ir vidaus rinkos politikos plėtros;

3. gynybos srities mokslinių tyrimų ir (arba) technologinės plėtros, ir (arba) pajėgumais grindžiamos plėtros;

4. tarptautinių bendradarbiavimu grindžiamų gynybos srities programų;

5. gynybos ekonomikos ir finansavimo;

6. viešųjų pirkimų gynybos srityje;

7. gynybos planavimo ir sprendimų priėmimo, įskaitant pajėgumų plėtojimą;

8. karinės teisės ir (arba) etikos;

9. su gynyba susijusių teisės aktų, įskaitant eksporto kontrolę.

A.1.2. ***Gynybos pramonės srities administratorių (AD 7) atrankos kriterijai***

Atrankos kriterijai, kuriuos atrankos komisija taikys konkurso atrankos pagal skirsnį „Talent Screener“ etapu:

1. profesinė patirtis, įgyta rengiant, įgyvendinant ir stebint politiką, teisės aktus ir (arba) tyrimus vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse;

2. profesinė patirtis, įgyta stebint ir analizuojant gynybos sričiai svarbias technologijų ir pramonės rinkos tendencijas;

3. profesinė patirtis, įgyta sprendimus priimantiems asmenims, kurie nėra šios srities specialistai, ir (arba) plačiajai visuomenei suprantamu būdu pateikiant informaciją sudėtingais klausimais, susijusiais su viena ar keliomis A.1.1 skirsnyje išvardytomis sritimis;

4. profesinė patirtis, įgyta bendradarbiaujant su viešosiomis institucijomis ir suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant pramonės subjektus, vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse;

5. profesinė patirtis, įgyta valdant bendradarbiavimu grindžiamas gynybos srities mokslinių tyrimų ir plėtros programas ar projektus;

6. profesinė patirtis, įgyta dirbant saugumo požiūriu jautrioje aplinkoje vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse;

7. siekiant universitetinio išsilavinimo (magistro arba daktaro laipsnio) vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse įgyta akademinė specializacija.

A.1.3. ***Gynybos pramonės srities ekspertų (AD 9) atrankos kriterijai***

Atrankos kriterijai, kuriuos atrankos komisija taikys konkurso atrankos pagal skirsnį „Talent Screener“ etapu:

1. profesinė patirtis, įgyta rengiant, įgyvendinant ir stebint politiką, teisės aktus ir (arba) tyrimus vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse;

2. profesinė patirtis, įgyta stebint ir analizuojant gynybos sričiai svarbias technologijų ir pramonės rinkos tendencijas;

3. profesinė patirtis, įgyta sprendimus priimantiems asmenims, kurie nėra šios srities specialistai, ir (arba) plačiajai visuomenei suprantamu būdu pateikiant informaciją sudėtingais klausimais, susijusiais su viena ar keliomis A.1.1 skirsnyje išvardytomis sritimis;

4. profesinė patirtis, įgyta bendradarbiaujant su viešosiomis institucijomis ir suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant pramonės subjektus, be kita ko, slapto pobūdžio politiniais klausimais vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse, ir palaikant jų profesinį tinklą;

5. profesinė patirtis, įgyta valdant tarptautines bendradarbiavimu grindžiamas gynybos srities mokslinių tyrimų ir plėtros programas ar projektus;

6. profesinė patirtis, įgyta dirbant saugumo požiūriu jautrioje aplinkoje vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse;

7. profesinė patirtis, įgyta derantis dėl sudėtingų teisinių ir administracinių susitarimų vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse;

8. profesinė patirtis, susijusi su atsakomybe už grupių darbo koordinavimą;

9. siekiant universitetinio išsilavinimo (magistro arba daktaro laipsnio) vienoje ar keliose A.1.1 skirsnyje išvardytose srityse įgyta akademinė specializacija.

A.2. **Kandidatų į 2 srities – kosmoso – pareigas atrankos kriterijai**

A.2.1. ***Atitinkamos kosmoso sritys***

Kandidatai į 2 srities pareigas turėtų turėti patvirtintą kompetenciją ir patirties vienoje ar keliose iš šių sričių:

1. kosmoso pramonės;

2. orlaivių ir erdvėlaivių inžinerijos, įskaitant palydovines sistemas;

3. IT, skaitmeninės ir telekomunikacijų inžinerijos, įskaitant saugų junglumą;

4. oro ir kosmoso teisės;

5. kosmoso ekonomikos ir rinkodaros;

6. kosmoso organizacijų ir įstaigų tarptautinių santykių;

7. Žemės stebėjimo;

8. palydovinės navigacijos ir globalinio padėties nustatymo;

9. informuotumo apie padėtį kosmose;

10. kosmoso srities mokslinių tyrimų.

A.2.2. ***Kosmoso srities administratorių (AD 7) atrankos kriterijai***

Atrankos kriterijai, kuriuos atrankos komisija taikys konkurso atrankos pagal skirsnį „Talent Screener“ etapu:

1. profesinė ir (arba) akademinė patirtis vienoje ar keliose iš A.2.1 skirsnyje išvardytų sričių, atliekant vieną ar keletą šių užduočių:

   a) programų valdymo,

   b) politikos ir teisės aktų rengimo, galiojančių teisės aktų įgyvendinimo arba teisės aktų ir jų raidos administravimo,

   c) mokslinių, socialinių ir ekonominių ar politinių tyrimų vykdymo ir (arba) plėtojimo,

   d) sistemų kūrimo arba pagalbos jas kuriant teikimo,

e) saugumo procesų kūrimo ir (arba) priežiūros ir viešųjų bei privačių pramonės sistemų akreditavimo;

2. profesinė patirtis, įgyta dirbant politiniu ir saugumo požiūriu jautrioje aplinkoje vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse;

3. profesinė patirtis (išskyrus audito veiklos patirtį), įgyta stebint, kaip vykdoma tarptautinė reguliavimo veikla vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse, ir prie jos prisidedant (pvz., rengiant tarptautinius standartus ir susitarimus);

4. profesinė patirtis, įgyta sprendimus priimantiems asmenims, kurie nėra šios srities specialistai, ir (arba) plačiajai visuomenei suprantamu būdu pateikiant informaciją sudėtingais technologiniais klausimais, susijusiais su viena ar keliomis A.2.1 skirsnyje išvardytomis sritimis, pvz., dalyvaujant viešose konsultacijose, rengiant ataskaitas ar informacinius pranešimus;

5. profesinė patirtis, įgyta bendradarbiaujant su viešosiomis institucijomis ir suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant pramonės subjektus, ir vedant derybas vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse ir (arba) palaikant jų profesinį tinklą;

6. siekiant universitetinio išsilavinimo (magistro arba daktaro laipsnio) vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse įgyta akademinė specializacija.

A.2.3. ***Kosmoso srities ekspertų (AD 9) atrankos kriterijai***

Atrankos kriterijai, kuriuos atrankos komisija taikys konkurso atrankos pagal skirsnį „Talent Screener“ etapu:

1. profesinė ir (arba) akademinė patirtis vienoje ar keliose iš A.2.1 skirsnyje išvardytų sričių, atliekant vieną ar keletą iš šių užduočių:

a) programų valdymo,

b) politikos ir teisės aktų rengimo, galiojančių teisės aktų įgyvendinimo arba teisės aktų ir jų raidos administravimo,

c) mokslinių, socialinių ir ekonominių ar politinių tyrimų vykdymo ir (arba) plėtojimo,

d) sistemų kūrimo arba pagalbos jas kuriant teikimo,

e) saugumo procesų kūrimo ir (arba) priežiūros ir viešųjų bei privačių pramonės sistemų akreditavimo;

2. profesinė patirtis, įgyta dirbant politiniu ir saugumo požiūriu jautrioje aplinkoje vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse;

3. profesinė patirtis (išskyrus audito veiklos patirtį), įgyta stebint, kaip vykdoma tarptautinė reguliavimo veikla vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse, ir prie jos prisidedant (pvz., rengiant tarptautinius standartus ir susitarimus);

4. profesinė patirtis, įgyta sprendimus priimantiems asmenims, kurie nėra šios srities specialistai, ir (arba) plačiajai visuomenei suprantamu būdu pateikiant informaciją sudėtingais technologiniais klausimais, susijusiais su viena ar keliomis A.2.1 skirsnyje išvardytomis sritimis, pvz., dalyvaujant viešose konsultacijose, rengiant ataskaitas, informacinius pranešimus ar kitus dokumentus;

5. profesinė patirtis, įgyta bendradarbiaujant su viešosiomis institucijomis ir suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant pramonės subjektus, ir vedant derybas vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse ir (arba) palaikant jų profesinį tinklą;

6. profesinė patirtis, susijusi su atsakomybe už grupių darbo koordinavimą;

7. siekiant universitetinio išsilavinimo (magistro arba daktaro laipsnio) vienoje ar keliose A.2.1 skirsnyje išvardytose srityse įgyta akademinė specializacija.

B. **PROCEDŪRA**

B.1. **Paraiškų vertinimo eilės tvarkos nustatymas**

1. Pildydami paraiškos skirsnį „Profesinė patirtis“, kandidatai ties kiekvienu įrašu turės nurodyti laiko, skirto vienai ar kelioms pateiktame sąraše nurodytoms užduotims, kurios iš esmės atitinka A skirsnyje išvardytus atrankos kriterijus, procentinę dalį. Taip bus galima apskaičiuoti bendrą konkrečios užduoties vykdymo patirties trukmę (dienomis).

2. Atrankos komisija kiekvienai užduočiai ir kiekvienam skirsnio „Talent Screener“ klausimui (žr. B.2 skirsnio 1 punktą) pagal jų santykinę svarbą suteiks svertinį koeficientą (nuo 1 iki 3).

3. Tuomet bendras dienų, kurias vykdyta konkreti užduotis, skaičius (žr. 1 punktą) bus padaugintas iš svertinio koeficiento, kurį tai užduočiai suteikė atrankos komisija. Taip bus gautas kiekvienam kandidatui už kiekvieną užduotį skirtų balų skaičius ir bendras balų už visas užduotis skaičius.

4. Kandidatai bus išrikiuoti mažėjančia eilės tvarka pagal kiekvieno jų surinktą bendrą balų skaičių.

5. Pagal šį skirsnį skirti balai ir nustatyta eilės tvarka neturės reikšmės sprendžiant, kurie kandidatai gali dalyvauti kitame konkurso etape. Sprendimą dėl to, kurie kandidatai turi būti pakviesti į kitą konkurso etapą, atrankos komisija priima remdamasi tik pagal B.2 skirsnį skirtais svertiniais balais.

B.2. **Kandidatų atranka pagal skirsnį „Talent Screener“**

1. Pildydami paraiškos formos skirsnį „Talent Screener“, visi kandidatai turi atsakyti į tuos pačius klausimus ir pateikti prašomą informaciją. Šie klausimai bus pagrįsti A skirsnyje išvardytais atrankos kriterijais. Atranka pagal kvalifikaciją bus vykdoma remiantis tik skirsnyje „Talent Screener“ pateikta informacija. Atsakydami į šio skirsnio klausimus, kandidatai turi pateikti visą aktualią informaciją, net jei ta pati informacija jau buvo pateikta kituose jų paraiškos formos skirsniuose. Nuorodos į dokumentus, įkeltus į kandidato EPSO aplanką, ar kitos nuorodos (pvz., nuorodos į svetaines) bus ignoruojamos. Bus atsižvelgiama tik į tekstą, kurį kandidatas atitinkamuose laukeliuose įrašys atsakydamas į skirsnio „Talent Screener“ klausimus.

2. Atrankos komisija, vadovaudamasi pagal B.1 skirsnį nustatyta mažėjančia eilės tvarka, įvertins paraiškos skirsnyje „Talent Screener“ pateiktus kandidatų atsakymus.

3. Ji išnagrinės skirsnyje „Talent Screener“ kiekvieno kandidato pateiktus atsakymus ir kiekvieną jų įvertins 0–4 balais. Tada šie balai bus padauginti iš svertinio koeficiento, kurį konkrečiam skirsnio „Talent Screener“ klausimui bus suteikusi atrankos komisija (žr. B.1 skirsnio 2 punktą). Galiausiai, susumavus už kiekvieną skirsnio „Talent Screener“ klausimą skirtus svertinius balus, bus apskaičiuotas bendras balų skaičius.

4. Atrankos komisija sudarys kandidatų sąrašą, kuriame jie bus surikiuoti pagal bendrą balų, skirtų pagal 3 punktą, skaičių.

5. Daugiausia balų surinkę kandidatai bus pakviesti į kitą konkurso etapą.

IV PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.