V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AD/400/22 — ADMINISTRÁTORI (AD 7) A EXPERTI (AD 9) V ODBOROCH OBRANNÝ PRIEMYSEL A KOZMICKÝ PRIESTOR

(2022/C 233 A/01)

Dátum uzávierky: 19. júl 2022 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času

OBSAH

Strana

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA . . . 3
2. AKÚ NÁPLŇ PRÁCE MÔŽEM OČAKÁVAŤ? . . . 3
3. SPĹŇAM PODMIENKY? . . . 3
   - 3.1. Všeobecné podmienky . . . 3
   - 3.2. Osobitné podmienky – jazyky . . . 3
   - 3.3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti . . . 3
4. AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE? . . . 4
   - 4.1. Prehľad fáz jednotlivých výberových konaní . . . 4
   - 4.2. Jazyky používané v tomto výberovom konaní . . . 4
     - 4.2.1. Jazykové požiadavky . . . 4
     - 4.2.2. Jazyky prihlášky a testov . . . 5
     - 4.2.3. Jazyky na účely komunikácie . . . 5
   - 4.3. Fázy výberového konania . . . 6
     - 4.3.1. Podanie prihlášky . . . 6
     - 4.3.2. Kontrola splnenia podmienok . . . 6
     - 4.3.3. Talent screener . . . 6
     - 4.3.4. Hodnotiace centrum . . . 6
     - 4.3.5. Kontrola dokladov a zostavenie rezervných zoznamov . . . 8

Strana

5. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PRIMERANÉ ÚPRAVY 8

PRÍLOHA I – Bežná náplň práce 9

PRÍLOHA II – Všeobecné pravidlá platné pre verejné výberové konania 10

PRÍLOHA III – Príklady minimálnych kvalifikácií 18

PRÍLOHA IV – Talent Screener: výberové kritériá a postup 27

1. **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie na základe kvalifikácie uchádzačov a formou testov s cieľom zostaviť rezervné zoznamy, z ktorých najmä Európska komisia a jej Generálne riaditeľstvo pre obranný priemysel a vesmír (GR DEFIS) môže prijať nových zamestnancov vo verejnej službe (**funkčné skupiny AD 7 a AD 9**).

Toto oznámenie o výberovom konaní a prílohy k nemu predstavujú právne záväzný rámec uvedeného výberového konania.

Hľadané počty úspešných uchádzačov:

Odbor 1	Obranný priemysel	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
Odbor 2	Kozmický priestor	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Toto oznámenie o výberovom konaní sa týka dvoch odborov a každý odbor zahŕňa dve platové triedy. **Uchádzač sa môže hlásiť o miesto len v jednom z odborov a len do jednej platovej triedy v rámci zvoleného odboru**. Uchádzači si musia odbor a platovú triedu zvoliť pri podávaní prihlášky a po jej potvrdení už túto voľbu nebudú môcť zmeniť. Výberová komisia však môže za určitých podmienok preradiť prihlášku v platovej triede AD 9 do platovej triedy AD 7 (pozri oddiel 4.3.2).

2. **AKÚ NÁPLŇ PRÁCE MÔŽEM OČAKÁVAŤ?**

Informácie o bežnej náplni práce, ktorú môžu úspešní uchádzači očakávať, sú uvedené v prílohe I.

Prijatí úspešní uchádzači musia byť ochotní podstúpiť bezpečnostnú previerku, ako sa uvádza v oddiele 5 Všeobecných pravidiel platných pre verejné výberové konania (príloha II k tomuto oznámeniu o verejnom výberovom konaní).

3. **SPĹŇAM PODMIENKY?**

Uchádzači musia k dátumu uzávierky podávania prihlášok spĺňať **všetky** všeobecné a osobitné podmienky účasti.

3.1. **Všeobecné podmienky**

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na výberovom konaní, musí:

a) požívať všetky práva občana členského štátu EÚ;

b) mať splnené všetky povinnosti, ktoré ukladajú vnútroštátne právne predpisy v súvislosti s vojenskou službou;

c) spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

3.2. **Osobitné podmienky – jazyky**

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na výberovom konaní, musí mať znalosť aspoň **dvoch z 24 úradných jazykov EÚ, ako sa uvádza ďalej v oddiele 4.2.1.**

3.3. **Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti**

Aby mohol byť uchádzač zaradený do **platovej triedy AD 7 v jednom z uvedených dvoch odborov**, musí mať:

a) vzdelanie zodpovedajúce **minimálne štvorročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a následnú **minimálne šesťročnú** relevantnú odbornú prax

alebo

b) vzdelanie zodpovedajúce **minimálne trojročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a následnú **minimálne sedemročnú** relevantnú odbornú prax.

Aby mohol byť uchádzač zaradený do **platovej triedy AD 9 v jednom z uvedených dvoch odborov**, musí mať:

a) vzdelanie zodpovedajúce **minimálne štvorročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a následnú **minimálne 10-ročnú** relevantnú odbornú prax

alebo

b) vzdelanie zodpovedajúce **minimálne trojročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a následnú **minimálne 11-ročnú** relevantnú odbornú prax.

Pre **obe platové triedy** sa prax bude považovať za relevantnú, ak:

i) bola získaná **v oblasti obrany** vrátane výskumu a vývoja a obstarávania v oblasti obrany, politiky obranného priemyslu **a/alebo v oblasti kozmického priestoru,** okrem iného vrátane kozmického výskumu a vývoja, vesmírnej ekonómie, kozmického práva, satelitnej navigácie atď.

a

ii) je relevantná z hľadiska povahy náplne práce, ako sa uvádza v prílohe I.

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v prílohe III.

4. AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

4.1. Prehľad fáz jednotlivých výberových konaní

Toto výberové konanie bude prebiehať v týchto fázach:

— podanie prihlášky (pozri oddiel 4.3.1),

— kontrola splnenia podmienok (pozri oddiel 4.3.2),

— Talent Screener (pozri oddiel 4.3.3),

— hodnotiace centrum (pozri oddiel 4.3.4):

i) testy uvažovania;

ii) testy na posúdenie všeobecných schopností: pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie a ústna prezentácia;

iii) testy na posúdenie schopností v danom odbore: pohovor a písomný test;

— kontrola dokladov a zostavenie rezervných zoznamov (pozri oddiel 4.3.5).

Spôsob absolvovania testov (na diaľku/prezenčne), ako aj ďalšie nevyhnutné podrobnosti a pokyny budú uvedené v pozvánkach na testy.

Na testy uvažovania a písomný test si uchádzači musia rezervovať termín podľa pokynov, ktoré im zašle úrad EPSO. Úrad EPSO zvyčajne ponúkne na testy uvažovania viacero dátumov a na písomný test jeden dátum, počas ktorých môžu uchádzači tieto testy absolvovať. Obdobie na rezervovanie termínu testov a na ich absolvovanie je obmedzené.

Ak sa testy konajú prezenčne, úrad EPSO zabezpečí, aby podmienky, za ktorých uchádzači tieto testy absolvujú, boli v súlade s odporúčaniami stanovenými príslušnými orgánmi verejného zdravia (Európske centrum pre prevenciu a kontrolu chorôb alebo iné medzinárodné, európske a vnútroštátne orgány).

4.2. Jazyky používané v tomto výberovom konaní

4.2.1. *Jazykové požiadavky*

Uchádzač v tomto výberovom konaní musí mať dôkladnú znalosť jedného z 24 úradných jazykov EÚ (**minimálne na úrovni C1**) a uspokojivú znalosť iného úradného jazyka EÚ (**minimálne na úrovni B2**). Jeden z týchto jazykov musí byť angličtina.

Uvedené minimálne úrovne sa týkajú všetkých jazykových zručností požadovaných v prihláške (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie). Tieto zručnosti zodpovedajú jazykovým zručnostiam uvedeným v Spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky.

Jazykové požiadavky v tomto výberovom konaní, t. j. skutočnosť, že niektoré testy treba absolvovať v angličtine, zohľadňujú špecifickosť náplne práce zamestnancov GR DEFIS. Rovnaké požiadavky platia pre oba odbory a obe platové triedy, na ktoré sa vzťahuje toto oznámenie o výberovom konaní

Zamestnanci GR DEFIS väčšinou používajú angličtinu na analytickú prácu, internú komunikáciu a stretnutia, komunikáciu s externými zainteresovanými stranami, vypracúvanie správ, brífingov, prejavov a právnych predpisov, prípravu publikácií, na vykonávanie iných úloh uvedených v prílohe I, ako aj na účasť na špecializovaných kurzoch odbornej prípravy. Angličtina sa používa aj v rámci medziútvarových konzultácií, medziinštitucionálnej komunikácie a audítorských postupov. Dobrá znalosť angličtiny je preto nevyhnutná na to, aby sa prijatí uchádzači mohli ihneď zapojiť do pracovného procesu.

Znalosť iných jazykov sa považuje za výhodu, keďže iné jazyky sa používajú v osobitných prípadoch, napríklad pri práci týkajúcej sa konkrétnej krajiny. Úspešní uchádzači však musia mať aspoň uspokojivú znalosť angličtiny (úroveň B2), aby mohli plniť úlohy uvedené v prílohe I.

Z týchto dôvodov musí byť angličtina jedným z jazykov, ktoré uchádzači ovládajú. Tým sa určuje aj používanie jazykov vo formulári prihlášky a v testoch (pozri oddiel 4.2.2).

4.2.2. ***Jazyky prihlášky a testov***

V jednotlivých fázach výberového konania sa jazyky budú používať takto:

Fáza výberového konania	Testy	Jazyk
Podanie prihlášky	—	v ktoromkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ okrem vyplnenia oddielu Talent Screener, ktorý musí byť v angličtine
Hodnotiace centrum	testy uvažovania	úradný jazyk EÚ okrem angličtiny
	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	angličtina
	ústna prezentácia	angličtina
	pohovor v danom odbore	angličtina
	písomný test v danom odbore	angličtina

Žiadame uchádzačov, aby oddiel prihlášky Talent Screener vyplnili v angličtine, pretože ich odpovede budú predmetom porovnávacieho hodnotenia výberovou komisiou. Výberová komisia môže počas pohovoru v danom odbore použiť oddiel prihlášky Talent Screener ako referenčný dokument.

4.2.3. ***Jazyky na účely komunikácie***

Pri komunikácii medzi uchádzačmi a úradom EPSO sa uplatňujú tieto pravidlá:

a) Pri komunikácii – **prostredníctvom používateľského konta EPSO alebo e-mailu** – medzi úradom EPSO a uchádzačom, ktorý podal platnú prihlášku, bude úrad EPSO komunikovať s dotknutým uchádzačom v jednom z jazykov, pri ktorých uchádzač uviedol v oddiele prihlášky týkajúcom sa schopnosti čítať, že ich ovláda minimálne na úrovni B2.

b) Pokiaľ ide o žiadosti a sťažnosti uvedené v oddieloch 4.2.1 a 4.2.2 Všeobecných pravidiel platných pre verejné výberové konania (príloha II k tomuto oznámeniu), uchádzačom sa odporúča, aby predkladali svoje žiadosti alebo sťažnosti v angličtine alebo vo francúzštine. Úrad EPSO odpovie, ako sa uvádza v písmene a).

c) V prípade všetkých iných **otázok uchádzačov adresovaných úradu EPSO** prostredníctvom online kontaktného formulára sa uchádzači môžu obrátiť na úrad EPSO v ktoromkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ; úrad EPSO im odpovie v jednom z jazykov, pri ktorých uviedli, že odpoveď sa im môže zaslať v tomto jazyku.

4.3. **Fázy výberového konania**

4.3.1. ***Podanie prihlášky***

Na podanie prihlášky musí mať uchádzač vytvorené používateľské konto EPSO. Uchádzači, ktorí ešte nemajú používateľské konto EPSO, si ho budú musieť vytvoriť. **Na všetky prihlášky adresované úradu EPSO si uchádzač môže vytvoriť iba jedno konto.**

Uchádzači sa musia prihlásiť online na webovej stránke úradu EPSO https://epso.europa.eu/job-opportunities do:

19. júla 2022 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

Online formulár prihlášky je k dispozícii v 24 úradných jazykoch EÚ. Uchádzači môžu vyplniť prihlášku v ktoromkoľvek z nich s výnimkou **oddielu Talent Screener, ktorý musí byť vyplnený v angličtine**.

Potvrdením prihlášky uchádzači vyhlasujú na svoju česť, že spĺňajú všetky podmienky uvedené v oddiele s názvom Spĺňam podmienky? Po potvrdení prihlášky v nej už nebudú môcť vykonať žiadne zmeny. Za vyplnenie a potvrdenie prihlášky v stanovenej lehote nesú zodpovednosť uchádzači.

Ak uchádzači nedostanú iné pokyny, do svojho používateľského konta EPSO budú musieť nahrať naskenované kópie dokladov potvrdzujúcich vyhlásenia uviedli v prihláške, a to aj v oddiele Talent Screener. Ďalšie podrobnosti a pokyny poskytne úrad EPSO.

4.3.2. ***Kontrola splnenia podmienok***

Kontrola splnenia podmienok zahŕňa overenie toho, či uchádzači spĺňajú podmienky účasti stanovené v oddiele 3 (Spĺňam podmienky?) tohto oznámenia. Vykonáva sa na základe údajov, ktoré uchádzači uviedli v prihláške.

Ak sa výberová komisia domnieva, že uchádzač v platovej triede AD 9 nespĺňa podmienky účasti pre túto platovú triedu, môže preradiť prihlášku uchádzača do platovej triedy AD 7 v tom istom odbore za predpokladu, že sú splnené tieto podmienky:

a) podľa údajov uvedených v prihláške dotknutý uchádzač spĺňa podmienky účasti pre platovú triedu AD 7

a

b) dotknutý uchádzač udelil súhlas v prihláške na preradenie do platovej triedy AD 7.

V prípade preradenia sa uchádzač bude považovať za uchádzača v platovej triede AD 7 do konca výberového konania.

4.3.3. ***Talent screener***

Výberová komisia uskutoční selekciu uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, a to na základe ich kvalifikačných predpokladov. Na tento účel vykoná porovnávacie posúdenie kvalít všetkých uchádzačov spĺňajúcich podmienky na základe informácií, ktoré uviedli v prihláške. Ďalšie podrobnosti sú uvedené v prílohe IV k tomuto oznámeniu. Na základe tohto posúdenia výberová komisia zostaví pre každý odbor a každú platovú triedu zoznam uchádzačov zoradený podľa celkového počtu udelených bodov. Uchádzači s najvyšším počtom bodov budú pozvaní do hodnotiaceho centra.

4.3.4. ***Hodnotiace centrum***

Počet uchádzačov pozvaných do fázy hodnotiaceho centra **nepresiahne trojnásobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každý odbor a platovú triedu.

Cieľom hodnotiaceho centra je posúdiť u týchto uchádzačov schopnosti uvažovania a všeobecné schopnosti, ako aj schopnosti v danom odbore.

a) *Testy uvažovania*

Súbor testov uvažovania bude organizovaný takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Verbálne uvažovanie	úradný jazyk EÚ okrem angličtiny	20 otázok	35 minút	0 až 20	20 bodov zo 40
Numerické uvažovanie		10 otázok	20 minút	0 až 10	
Abstraktné uvažovanie		10 otázok	10 minút	0 až 10	

Minimálny počet bodov, ktoré treba dosiahnuť v jednotlivých testoch, nie je stanovený. Uchádzači však musia dosiahnuť minimálne 20 bodov zo 40 za všetky testy spolu. Body získané v týchto testoch **sa nezapočítajú** do konečného celkového hodnotenia.

b) *Testy na posúdenie všeobecných schopností*

Všeobecné schopnosti sa budú posudzovať prostredníctvom dvoch testov, ktoré sa uskutočnia v **angličtine**, ako sa uvádza v tejto tabuľke:

Schopnosť	Test	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
1. Analýza a riešenie problémov	ústna prezentácia	0 až 10	požadovaný minimálny počet bodov spolu: 40 bodov z 80
2. Komunikatívnosť	ústna prezentácia	0 až 10	
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	ústna prezentácia	0 až 10	
4. Vzdelávanie a rozvoj	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	
6. Odolnosť voči záťaži	ústna prezentácia	0 až 10	
7. Tímová práca	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	
8. Vedenie ľudí	pohovor s dôrazom na schopnosti riešiť rôzne situácie	0 až 10	

Minimálny počet bodov, ktoré treba v súvislosti s jednotlivými schopnosťami dosiahnuť, nie je stanovený. Uchádzači však musia dosiahnuť minimálne 40 bodov z 80 za všetky schopnosti spolu. Získané body **sa započítajú** do konečného celkového hodnotenia.

c) *Testy na posúdenie schopností v danom odbore*

Schopnosti v danom odbore sa budú posudzovať prostredníctvom dvoch testov, ktoré sa uskutočnia v **angličtine**, ako sa uvádza v tejto tabuľke:

Test	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
pohovor v danom odbore	0 až 50	25 bodov z 50
písomný test v danom odbore	0 až 50	25 bodov z 50

Získané body **sa započítajú** do konečného celkového hodnotenia.

d) *Organizácia testov hodnotiaceho centra*

Uchádzači budú informovaní o svojich výsledkoch z testov uvažovania ihneď po dokončení tejto časti testovania a spracovaní výsledkov. Ak uchádzači nedosiahnu požadovaný minimálny počet bodov v testoch uvažovania, ich pozvánka na ostatné testy hodnotiaceho centra a/alebo ich rezervácia sa automaticky zrušia a uchádzači sa potom na týchto testoch nezúčastnia. Ak uchádzač medzičasom už niektoré z nich absolvoval, výsledky týchto testov nebudú spracované a príslušný uchádzač o nich nebude informovaný.

Doklady uchádzačov, ktorí v hodnotiacom centre získajú požadované minimálne počty bodov, ako aj jedno z najvyšších celkových hodnotení v testoch na posúdenie všeobecných schopností a schopností v danom odbore, budú skontrolované, ako sa uvádza v oddiele 4.3.5.

4.3.5. ***Kontrola dokladov a zostavenie rezervných zoznamov***

Výberová komisia skontroluje doklady uchádzačov po fáze hodnotiaceho centra a pred zostavením rezervných zoznamov. Overí, či sú údaje uvedené v prihláške (vrátane oddielov Vzdelávanie a odborná príprava, Odborná prax a Talent Screener) potvrdené dokladmi, ktoré uchádzači nahrali do svojich používateľských kont EPSO.

Pri zostavovaní rezervných zoznamov bude výberová komisia kontrolovať spisy uchádzačov s najvyšším celkovým počtom bodov v zostupnom poradí, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov pre každý zoznam. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.

Rezervné zoznamy budú preto obsahovať mená len tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a dosiahli vo všetkých testoch požadovaný minimálny počet bodov, ako aj najvyšší celkový počet bodov (zo 180) v testoch na posúdenie všeobecných schopností a schopností v danom odbore.

Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí. Rezervné zoznamy budú sprístupnené náborovým útvarom.

Preukazy schopností úspešných uchádzačov uvádzajúce kvalitatívnu spätnú väzbu od výberovej komisie budú sprístupnené náborovým útvarom a dotknutým úspešným uchádzačom.

Zaradenie do rezervného zoznamu nedáva uchádzačovi nárok na prijatie do pracovného pomeru ani mu neposkytuje záruku prijatia.

5. **ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PRIMERANÉ ÚPRAVY**

Úrad EPSO sa usiluje o uplatňovanie politiky rovnakých príležitostí vo vzťahu ku všetkým uchádzačom.

Uchádzači, ktorým zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, by to mali uviesť vo svojej prihláške a mali by sa riadiť postupom podania žiadosti o primerané úpravy, ako sa uvádza vo všeobecných pravidlách pripojených k tomuto oznámeniu (pozri oddiel 1.3 prílohy II). Po preskúmaní žiadosti uchádzačov, ako aj príslušných dokladov môže úrad EPSO povoliť primerané úpravy, ak to uzná za potrebné.

Viac informácií o politike rovnakých príležitostí uplatňovanej úradom EPSO a postupe podania žiadosti o primerané úpravy sa nachádza na webovej stránke úradu EPSO.

PRÍLOHA I

BEŽNÁ NÁPLŇ PRÁCE

V tejto prílohe sú uvedené príklady typických úloh, ktoré úspešní uchádzači tohto výberového konania môžu mať v náplni práce.

1. **ODBOR 1 – OBRANNÝ PRIEMYSEL**

1.1. **Administrátori v odbore obranný priemysel (AD 7)**

1. Koncipovanie, vypracúvanie, monitorovanie a analýza priemyselnej politiky EÚ a politiky EÚ pre vnútorný trh v oblasti obrany vrátane právnych predpisov a programov financovania a podporných činností. Vykonávanie súvisiacich právnych, finančných a ekonomických analýz.

2. Podieľanie sa na stanovovaní priorít financovania, vypracúvaní legislatívnych dokumentov a koncipovaní postupov na podporu vykonávania európskych obranných programov.

3. Účasť na hodnotení kolaboratívnych návrhov na financovanie výskumu a vývoja v oblasti obrany; prerokúvanie, príprava, monitorovanie vybraných kolaboratívnych projektov v oblasti výskumu a vývoja, ktoré sa majú financovať z európskych obranných programov, a dohľad nad ich vykonávaním.

4. Monitorovanie a analýza technologických a trhových trendov v oblasti obrany.

5. Vývoj a vykonávanie postupov a systémov (vrátane IT) na zabezpečenie správy citlivých informácií vrátane utajovaných skutočností EÚ.

6. Navrhovanie a monitorovanie podnikateľskej a priemyselnej činnosti EÚ v oblasti obrany, najmä na podporu startupov a malých a stredných podnikov.

1.2. **Experti v odbore obranný priemysel (AD 9)**

Experti v odbore obranný priemysel plnia úlohy zodpovedajúce úlohám prideleným administrátorom v tomto odbore (pozri oddiel 1.1). Okrem uvedených úloh sú experti zodpovední za:

1. prerokúvanie a monitorovanie zložitých právnych a administratívnych dohôd s organizáciami, ktoré podporujú Komisiu pri vykonávaní európskych obranných programov;

2. zastupovanie Komisie v diskusiách a rokovaniach s hlavnými zainteresovanými stranami v sektore obrany a s príslušnými medziinštitucionálnymi aktérmi a pracovnými skupinami vrátane ministerstiev obrany členských štátov EÚ, NATO, Rady EÚ, Európskeho parlamentu a zástupcov priemyslu;

3. koordináciu tímov, ktoré pracujú na uvedených typických úlohách v oblasti obranného priemyslu, a dohľad nad nimi.

2. **ODBOR 2 – KOZMICKÝ PRIESTOR**

2.1. **Administrátori v odbore kozmický priestor (AD 7)**

1. Prispievanie k tvorbe a rozvoju politiky EÚ v oblasti kozmického priestoru, pokiaľ ide o prístup EÚ do kozmického priestoru, kozmické infraštruktúry a služby využívajúce kozmický priestor.

2. Prispievanie k vykonávaniu Vesmírneho programu EÚ a budúcich vesmírnych programov, ako aj k výskumu EÚ v oblasti kozmického priestoru, najmä na podporu inovácií.

3. Dohľad nad činnosťami Vesmírneho programu vykonávanými poverenými subjektmi vrátane obstarávania kozmických systémov EÚ a prispievanie k poskytovaniu súvisiacich služieb.

4. Navrhovanie inovačných opatrení a monitorovanie činností na podporu podnikania a priemyslu EÚ v oblasti kozmického priestoru (najmä na podporu európskeho priemyselného ekosystému New Space) prostredníctvom iniciatívy pre podnikanie v oblasti New Space „CASSINI“.

5. Navrhovanie inovačných opatrení a monitorovanie činností s cieľom ďalej rozvíjať a rozširovať zavádzanie vesmírnych údajov, aplikácií a služieb EÚ na trhu.

6. Navrhovanie, rozvoj a monitorovanie činností na posilnenie synergií politiky a programu EÚ v oblasti kozmického priestoru s ostatnými politikami Únie vrátane sektora obrany.

7. Zastupovanie Komisie a spolupráca s inými európskymi inštitúciami, členskými štátmi EÚ, tretími krajinami, príslušnými medzinárodnými organizáciami a inými zainteresovanými stranami (napr. s priemyselnými organizáciami) vrátane osvetových a komunikačných činností.

2.2. **Experti v odbore kozmický priestor (AD 9)**

Experti v odbore kozmický priestor plnia úlohy zodpovedajúce úlohám prideleným administrátorom v tomto odbore (pozri oddiel 2.1). Okrem uvedených úloh sú experti zodpovední za:

1. prerokúvanie a monitorovanie zložitých právnych a administratívnych dohôd o príspevku s organizáciami, ktoré podporujú Komisiu pri vykonávaní činností súvisiacich s európskymi vesmírnymi programami;

2. koordináciu tímov, ktoré pracujú na uvedených typických úlohách v oblasti kozmického priestoru, a dohľad nad nimi.

Koniec PRÍLOHY I, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA II

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PLATNÉ PRE VEREJNÉ VÝBEROVÉ KONANIA

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

V rámci výberových konaní organizovaných úradom EPSO sa každý odkaz na osobu určitého pohlavia vzťahuje aj na osobu iného pohlavia.

Ak by sa v ktorejkoľvek fáze výberového konania na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, všetci prejdú do ďalšej fázy výberového konania. Do ďalšej fázy budú pozvaní aj všetci uchádzači, ktorí boli po úspešnom odvolaní opäť pripustení do výberového konania.

Ak by sa pri zostavovaní rezervného zoznamu na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci budú zaradení do rezervného zoznamu. Budú doň zaradení aj všetci uchádzači, ktorí boli po úspešnom odvolaní v tejto fáze opäť pripustení do výberového konania.

1. **KTO SA MÔŽE PRIHLÁSIŤ?**

1.1. **Všeobecné a osobitné podmienky**

Všeobecné a osobitné podmienky (vrátane jazykových znalostí) pre každý odbor alebo profil sú uvedené v oddiele „Spĺňam podmienky?“.

Osobitné podmienky týkajúce sa kvalifikácie, odbornej praxe a jazykových znalostí sa líšia v závislosti od požadovaného profilu. V prihláške by ste mali uviesť čo najviac informácií o svojej kvalifikácii a odbornej praxi (ak sa vyžaduje), ako sa opisuje v oddiele „Spĺňam podmienky?“ tohto oznámenia, **ktoré súvisia s náplňou práce**.

a) **Diplomy a/alebo osvedčenia:** Diplomy vydané v krajinách EÚ alebo mimo EÚ musia byť uznané úradným orgánom členského štátu EÚ, napr. ministerstvom školstva členského štátu EÚ. Výberová komisia náležite zohľadní rozdiely medzi vzdelávacími systémami.

   V prípade postsekundárneho vzdelania a technickej, odbornej alebo špecializovanej odbornej prípravy uveďte študované predmety, trvanie a formu štúdia (denné, čiastočné alebo večerné).

b) **Odborná prax** (ak sa vyžaduje) sa zohľadní len vtedy, ak súvisí s požadovanou náplňou práce a:

   — predstavuje skutočný a efektívny výkon,

   — je platená,

   — zahŕňa vzťah podriadenosti alebo poskytovanie služby a

   — spĺňa tieto podmienky:

      — **dobrovoľná práca:** ak je platená a týždenný pracovný čas a dĺžka trvania sú porovnateľné s riadnym zamestnaním,

      — **stáže**: ak sú platené,

      — **povinná vojenská služba:** dokončená pred získaním požadovaného diplomu alebo po jeho získaní v trvaní, ktoré nepresahuje zákonnú dĺžku povinnej vojenskej služby vo vašom členskom štáte,

      — **materská dovolenka/otcovská dovolenka/rodičovská dovolenka z dôvodu adopcie**: ak je súčasťou pracovnej zmluvy,

      — **doktorát:** v maximálnej dĺžke troch rokov pod podmienkou, že doktorský titul bol skutočne udelený, a to bez ohľadu na to, či išlo o platenú alebo neplatenú prácu, a

      — **práca na čiastočný úväzok:** vypočítaná v pomere k počtu odpracovaných hodín, napr. šesť mesiacov odpracovaných na polovičný úväzok sa počíta ako tri mesiace.

1.2. **Doklady**

V rôznych fázach výberového konania budete musieť predložiť úradný doklad preukazujúci vašu štátnu príslušnosť (napr. cestovný pas alebo občiansky preukaz), ktorý musí byť platný k dátumu uzávierky vašej prihlášky (resp. prvej časti, ak je podávanie prihlášky rozdelené na dve časti).

Všetky obdobia pracovnej činnosti treba doložiť týmito originálmi alebo overenými fotokópiami:

— **doklady od bývalých zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa**, v ktorých sa uvádza charakter a úroveň vykonávaných pracovných úloh, ako aj začiatok a koniec ich vykonávania. Doklady musia byť napísané na firemnom hlavičkovom papieri obsahujúcom pečiatku, ako aj meno a podpis zodpovednej osoby, alebo

— **pracovné zmluvy spolu s prvou a poslednou výplatnou páskou** a podrobným opisom vykonávaných pracovných úloh,

— (v prípade samostatne zárobkovo činných osôb, napr. živnostníkov, slobodných povolaní) **faktúry alebo objednávky**, na ktorých sú podrobne uvedené vykonané práce, alebo akýkoľvek iný relevantný oficiálny doklad,

— (v prípade konferenčných tlmočníkov s požadovanou odbornou praxou) doklady potvrdzujúce **počet dní** a **jazyky, z ktorých a do ktorých sa tlmočilo**, a to osobitne v odbore konferenčného tlmočenia.

Na preukázanie vašich jazykových znalostí sa vo všeobecnosti nevyžadujú žiadne doklady s výnimkou niektorých lingvistických alebo špecializovaných profilov.

V ktorejkoľvek fáze výberového konania vás môžeme požiadať o ďalšie informácie alebo doklady. Úrad EPSO vás bude informovať o tom, aké doklady musíte predložiť a kedy.

1.3. **Rovnosť príležitostí a primerané úpravy**

Ak vám vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o primeraných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné. Ak zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav nastane po potvrdení prihlášky, musíte o tom úrad EPSO informovať čo najskôr podľa ďalej uvedených informácií.

Upozorňujeme, že vaša žiadosť bude zohľadnená len vtedy, ak úradu EPSO zašlete osvedčenie od vnútroštátneho orgánu alebo lekárske osvedčenie. Vaše doklady sa preskúmajú, aby sa v prípade potreby primerane vyhovelo vašim požiadavkám.

Ak by ste mali akékoľvek problémy s prístupnosťou alebo potrebovali viac informácii, obráťte sa na tím „EPSO accessibility“

— e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) alebo

— poštou:

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

2. **KTO MA BUDE HODNOTIŤ?**

Vymenuje sa výberová komisia, ktorej úlohou je so zreteľom na požiadavky stanovené v tomto oznámení o výberovom konaní porovnať uchádzačov a na základe ich schopností, zručností a kvalifikácií vybrať z nich tých najlepších. Jej členovia takisto určujú stupeň náročnosti testov výberového konania a schvaľujú ich obsah na základe návrhov úradu EPSO.

V záujme zabezpečenia nezávislosti výberovej komisie sa uchádzačom a všetkým osobám, ktoré nie sú jej členmi, prísne zakazuje pokúšať sa o kontakt s ktorýmkoľvek jej členom s výnimkou prípadu testov, ktoré si vyžadujú priamy kontakt medzi uchádzačmi a komisiou.

Uchádzači, ktorí chcú vyjadriť svoj názor alebo uplatniť svoje práva, tak musia urobiť písomne a korešpondenciu adresovať úradu EPSO, ktorý ju predloží výberovej komisii. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov s výberovou komisiou, ktorý nie je v súlade s týmito postupmi, je zakázaný a môže viesť k vyradeniu z výberového konania.

Ku konfliktu záujmov môže viesť najmä rodinný vzťah alebo hierarchické prepojenie medzi uchádzačom a členom výberovej komisie. Výberové komisie musia každú takúto situáciu nahlásiť úradu EPSO, hneď ako sa o nej dozvedia. Úrad EPSO prehodnotí každý prípad osobitne a prijme náležité opatrenia. Nedodržanie vyššie uvedených pravidiel by mohlo mať pre členov výberových komisií za následok disciplinárne konanie a pre uchádzačov vyradenie z výberového konania (pozri oddiel 4.4).

Mená členov výberovej komisie sa uverejnia na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu) pred začatím testov hodnotiaceho centra/hodnotiacej fázy.

3. **KOMUNIKÁCIA**

3.1. **Komunikácia s úradom EPSO**

Používateľské konto EPSO by ste si mali kontrolovať **aspoň dvakrát za týždeň**, aby ste mohli sledovať svoj postup počas výberového konania. Ak vám v tom bráni technický problém zo strany úradu EPSO, musíte to úradu EPSO bezodkladne oznámiť, a to výhradne cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk).

Úrad EPSO si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnutie informácií, ktoré sú už jasne uvedené v oznámení o výberovom konaní, v prílohách k oznámeniu alebo na webovom sídle úradu EPSO vrátane „často kladených otázok“.

Vo všetkej korešpondencii súvisiacej s prihláškou uveďte svoje **meno** (ako je uvedené v používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Úrad EPSO si vyhradzuje právo ukončiť akúkoľvek nevhodnú (t. j. opakujúcu sa, urážlivú a/alebo bezpredmetnú) korešpondenciu.

3.2. **Prístup k informáciám**

Uchádzačom sú vzhľadom na povinnosť uviesť dôvody priznané osobitné práva na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich osobne dotýkajú, aby sa im umožnilo podať odvolanie proti rozhodnutiu o zamietnutí.

Táto povinnosť uviesť dôvody musí zohľadňovať požiadavku na dôvernosť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisií a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosť sa preto postoje, ktoré členovia výberových komisií zaujali k jednotlivcom, ani porovnávacie hodnotenia uchádzačov nemôžu zverejniť.

Tieto práva sa týkajú výhradne uchádzačov verejného výberového konania a z právnych predpisov o prístupe verejnosti k dokumentom im nesmú vyplývať širšie práva ako tie, ktoré sú uvedené v tomto oddiele.

3.2.1. ***Automatické zverejňovanie***

Po každej fáze organizovanej v rámci daného výberového konania **automaticky dostanete** cez svoje používateľské konto EPSO tieto informácie:

— **testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami:** vaše výsledky a prehľad s vašimi odpoveďami a správnymi odpoveďami podľa čísel/písmen. Prístup k **zneniu otázok a odpovedí je výslovne vylúčený**,

— **splnenie podmienok účasti:** či ste boli prijatí; ak ste neboli prijatí, uvedie sa, ktoré podmienky účasti ste nesplnili,

— **Talent Screener:** vaše výsledky a prehľad zobrazujúci váhový pomer každej otázky, body udelené za každú odpoveď a celkový počet bodov,

— **predbežné testy:** vaše výsledky,

— **postupové testy:** vaše výsledky, ak nepatríte medzi uchádzačov pozvaných do ďalšej fázy,

— **hodnotiace centrum/hodnotiaca fáza:** ak ste neboli vyradení, váš preukaz schopností, v ktorom sa uvádzajú vaše celkové známky za každú schopnosť a komentár výberovej komisie poskytujúci kvantitatívnu a kvalitatívnu spätnú väzbu o vašom výkone v hodnotiacom centre/hodnotiacej fáze.

Úrad EPSO spravidla neoznamuje uchádzačom žiadne zdrojové texty ani zadania testov, keďže sú určené na opätovné použitie v budúcich výberových konaniach. Pri určitých testoch však môže výnimočne zverejniť zdrojové texty alebo zadania na svojom webovom sídle, ak:

— testy boli dokončené,

— výsledky boli stanovené a oznámené uchádzačom a

— zdrojové texty/zadania nie sú určené na opätovné použitie v budúcich výberových konaniach.

3.2.2. ***Informácie na požiadanie***

Môžete požiadať o **neopravenú** kópiu svojich odpovedí v tých písomných testoch, ktorých obsah **nie je určený na opätovné použitie** v budúcich výberových konaniach. To výslovne vylučuje prístup k odpovediam z testu „e-tray" a prípadovej štúdie.

Vaše testy s opravenými odpoveďami a podrobnosti o známkovaní podliehajú požiadavke na dôvernosť rokovaní výberovej komisie a **nebudú sa zverejňovať**.

Úrad EPSO sa usiluje o to, aby uchádzačom sprístupnil čo najviac informácií v súlade s povinnosťou uviesť dôvody, dôverným charakterom rokovaní výberovej komisie a pravidlami o ochrane osobných údajov. Všetky žiadosti o informácie sa budú posudzovať vzhľadom na tieto záväzky.

Všetky žiadosti o informácie treba predložiť cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk) do 10 kalendárnych dní po zverejnení vašich výsledkov vo vašom používateľskom konte EPSO.

4. **SŤAŽNOSTI A OTÁZKY**

4.1. **Technické a organizačné problémy**

Ak v ktorejkoľvek fáze výberového konania narazíte na vážny technický alebo organizačný problém, **informujte o tom úrad EPSO výhradne** cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk), aby sme mohli záležitosť vyšetriť a prijať nápravné opatrenia.

Vo všetkej korešpondencii uveďte svoje **meno** (ako je uvedené vo vašom používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre alebo počas testov na diaľku,

— okamžite upozornite personál, ktorý vykonáva dozor, aby sa problém mohol hneď preskúmať. Každopádne požiadajte personál, aby vašu sťažnosť zaznamenal písomne, a

— obráťte sa na úrad EPSO najneskôr do troch kalendárnych dní po absolvovaní testov cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk) so stručným opisom problému.

Ak **sa problémy vyskytnú mimo testovacích centier** (napr. pri rezervácii termínu testu alebo technické problémy počas testov na diaľku pred tým, než sa spojíte s dozerajúcim pracovníkom), riaďte sa pokynmi vo svojom používateľskom konte EPSO a na webovej stránke EPSO a bezodkladne kontaktujte úrad EPSO cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk).

Pri problémoch s prihláškou musíte bezodkladne kontaktovať úrad EPSO, a to v každom prípade pred termínom na podanie prihlášky, cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk). Otázky zaslané menej než päť pracovných dní pred týmto termínom nemusia byť zodpovedané.

4.2. **Postupy vnútorného preskúmania**

4.2.1. ***Chyba v otázkach s voliteľnými odpoveďami v počítačových testoch***

Úrad EPSO a výberové komisie pravidelne a dôkladne preverujú kvalitu databázy otázok s voliteľnými odpoveďami.

Ak sa domnievate, že chyba v jednej alebo vo viacerých otázkach s voliteľnými odpoveďami mohla ovplyvniť vašu schopnosť odpovedať, môžete požiadať, aby otázku (otázky) preskúmala výberová komisia (v rámci postupu pri zrušení otázky).

Výberová komisia môže rozhodnúť o zrušení chybnej otázky a prerozdelení bodov medzi zostávajúce otázky testu. Prerozdelenie sa vykoná iba u tých uchádzačov, ktorí mali túto otázku v teste. Hodnotenie testov, ako je uvedené v príslušných oddieloch tohto oznámenia o výberovom konaní, sa nemení.

Na podávanie sťažností týkajúcich sa otázok s voliteľnými odpoveďami sa vzťahujú tieto ustanovenia:

— **postup:** obráťte sa na úrad EPSO **iba cez webovú stránku EPSO** (https://epso.europa.eu/help_sk),

— **lehota:** do **3 kalendárnych** dní odo dňa konania vašich počítačových testov,

— **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

Sťažnosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty alebo ktoré jasne neopisujú spornú otázku (sporné otázky) a údajnú chybu, sa nebudú brať do úvahy.

Do úvahy sa nebudú brať predovšetkým sťažnosti poukazujúce iba na údajné problémy s prekladom bez ďalšieho vysvetlenia.

Rovnaký postup preskúmania sa uplatňuje na chyby v teste „e-tray“.

4.2.2. ***Žiadosti o preskúmanie***

Môžete požiadať o preskúmanie každého **rozhodnutia** prijatého výberovou komisiou alebo úradom EPSO, ktorým sa stanovujú vaše výsledky a/alebo určuje, či môžete postúpiť do ďalšej fázy výberového konania alebo či ste z nej vylúčení.

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

— vecnej nezrovnalosti v postupe výberového konania a/alebo

— nerešpektovaní služobného poriadku, oznámenia o výberovom konaní, príloh k oznámeniu a/alebo judikatúry zo strany výberovej komisie alebo úradu EPSO.

Upozorňujeme, že nemáte právo spochybniť platnosť hodnotenia výberovej komisie, pokiaľ ide o kvalitu vášho výkonu počas testu alebo relevantnosť vašej kvalifikácie a odbornej praxe. Toto hodnotenie predstavuje hodnotiaci úsudok výberovej komisie a ak nesúhlasíte s tým, ako hodnotila vaše testy, odbornú prax a/alebo kvalifikáciu, neznamená to, že sa dopustila chyby. Žiadosti o preskúmanie predložené na tomto základe nepovedú k pozitívnemu výsledku.

Na podávanie žiadostí o preskúmanie sa vzťahujú tieto ustanovenia:

— **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk),

— **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo napadnuté rozhodnutie uverejnené vo vašom používateľskom konte EPSO,

— **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

Do 15 pracovných dní dostanete potvrdenie o prijatí. Útvar, ktorý prijal napadnuté rozhodnutie (výberová komisia alebo úrad EPSO), vašu žiadosť zanalyzuje a prijme k nej rozhodnutie, ktoré dostanete čo najskôr v odôvodnenej odpovedi.

V prípade pozitívneho výsledku budete znovu zaradení do výberového konania do tej fázy, v ktorej ste boli vylúčení, bez ohľadu na to, ako ďaleko medzičasom výberové konanie pokročilo.

4.3. **Iné prostriedky napadnutia rozhodnutí**

4.3.1. ***Administratívne sťažnosti***

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo obrátiť sa s administratívnou sťažnosťou na riaditeľa úradu EPSO v jeho úlohe menovacieho orgánu.

Môžete podať sťažnosť proti rozhodnutiu alebo absencii rozhodnutia, ktoré priamo a bezprostredne ovplyvňuje vaše právne postavenie uchádzača, iba v prípade zjavného porušenia pravidiel platných pre výberové konania. **Riaditeľ úradu EPSO nemôže zrušiť hodnotiaci úsudok výberovej komisie** (pozri oddiel 4.2.2).

Na podávanie administratívnych sťažností sa vzťahujú tieto ustanovenia:

— **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk),

— **lehota:** do **troch mesiacov** odo dňa oznámenia napadnutého rozhodnutia, alebo odo dňa, keď malo byť rozhodnutie prijaté,

— **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Sťažnosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

4.3.2. ***Súdne odvolania***

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo podať odvolanie na Všeobecný súd v súlade s článkom 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článkom 91 služobného poriadku.

Upozorňujeme vás, že odvolania proti rozhodnutiam, ktoré prijíma úrad EPSO, a nie výberová komisia, sú pred Všeobecným súdom prípustné len vtedy, ak im predchádzala administratívna sťažnosť podaná podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku (pozri oddiel 4.3.1). Ide konkrétne o rozhodnutia týkajúce sa splnenia všeobecných podmienok účasti, ktoré prijíma úrad EPSO, a nie výberová komisia.

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

— **postup:** navštívte webové sídlo Všeobecného súdu (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Európsky ombudsman***

Všetci občania EÚ a osoby s pobytom v EÚ môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

Predtým ako podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv náležitými administratívnymi postupmi obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri oddiely 4.1 – 4.3).

Podaním sťažnosti ombudsmanovi sa nepredĺžia lehoty na podanie administratívnych sťažností alebo súdnych odvolaní.

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

— **postup:** navštívte webové sídlo európskeho ombudsmana (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Vyradenie z výberového konania**

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak úrad EPSO zistí niektorú z týchto skutočností:

— vytvorili ste si viac ako jedno používateľské konto EPSO,

— prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,

— nespĺňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,

— urobili ste nepravdivé vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,

— neodpovedali ste na žiadnu z otázok v rámci Talent Screener,

— nedodržali ste podmienky testov organizovaných na diaľku,

— nezarezervovali ste si termín testu alebo testov alebo ste sa na teste či testoch nezúčastnili,

— pri testoch ste podvádzali,

— v prihláške ste nenahlásili jazyky požadované v tomto oznámení o výberovom konaní alebo ste nenahlásili minimálnu úroveň požadovanú pre uvedené jazyky,

— pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom výberovej komisie,

— neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie,

— prihlášku ste podali v inom jazyku, ako je jazyk uvedený v tomto oznámení o výberovom konaní (použitie iného jazyka môže byť prípustné v prípade vlastných mien; oficiálnych titulov a názvov povolaní, ako sú uvedené v dokladoch; alebo v prípade názvov diplomov), a/alebo

— podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

Ak ste si predtým nevyskúšali pripojiteľnosť a neskôr sa zúčastnili na diaľkových testoch a stretli sa s technickými problémami, úrad EPSO si vyhradzuje právo nepreložiť váš test na iný termín.

Uchádzači o prijatie do zamestnania v inštitúciách EÚ musia preukazovať maximálnu bezúhonnosť. Každý podvod alebo pokus o podvod môže viesť k sankciám a ohroziť vašu účasť na budúcich výberových konaniach.

5. **BEZPEČNOSTNÁ PREVIERKA**

Zamestnanci, ktorí manipulujú s citlivými a utajovanými skutočnosťami, ktoré si vyžadujú vysoký stupeň dôvernosti („utajované skutočnosti EÚ“), musia mať pre príslušný stupeň dôvernosti bezpečnostné oprávnenie.

Od uchádzačov, ktorí uspeli vo výberovom konaní a hlásia sa na určité pracovné miesta, sa preto môže požadovať, aby vlastnili alebo boli schopní v dohľadnom čase získať platný certifikát o previerke personálnej bezpečnosti.

To môže znamenať, že pred prijatím na určité pracovné miesta sa zrejme budú musieť podrobiť postupu bezpečnostnej previerky, ktorú vykonáva príslušný národný orgán v členskom štáte, ktorého sú štátnymi príslušníkmi.

Uchádzačom sa odporúča, aby sa o takomto postupe informovali pred podaním prihlášky do tohto výberového konania.

Tieto požiadavky budú jasne uvedené v oznámení o príslušnom voľnom pracovnom mieste.

6. **OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV**

Vaše osobné údaje sa spracúvajú v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 ([1]).

Pozri aj osobitné vyhlásenie o ochrane osobných údajov v rámci verejného výberového konania ([2]).

Koniec PRÍLOHY II, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.

([1]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

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

PRÍLOHA III

PRÍKLADY MINIMÁLNYCH KVALIFIKÁCIÍ PRE JEDNOTLIVÉ ČLENSKÉ ŠTÁTY A SPOJENÉ KRÁĽOVSTVO A PODĽA PLATOVÝCH TRIED, KTORÉ V ZÁSADE ZODPOVEDAJÚ KVALIFIKÁCIÁM POŽADOVANÝM V OZNÁMENIACH O VÝBEROVOM KONANÍ

Kliknutím na tento odkaz sa dostanete k ľahko čitateľnej verzii týchto príkladov.

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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)

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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)

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné kvalifikačné štúdium neuniverzitného typu alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne štyroch rokov)
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.			

Koniec PRÍLOHY III, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA IV

TALENT SCREENER: VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ A POSTUP

A. **KRITÉRIÁ VÝBERU**

A.1. **Výberové kritériá pre odbor 1 – obranný priemysel**

A.1.1. ***Relevantné oblasti obranného priemyslu***

Uchádzači pre odbor 1 by mali mať preukázateľné odborné znalosti a skúsenosti v jednej alebo vo viacerých z týchto oblastí:

1. Monitorovanie a analýza technológií a trhu v oblasti obrany.

2. Rozvoj priemyselnej politiky a politiky vnútorného trhu v oblasti obrany.

3. Výskum a/alebo technologický rozvoj a/alebo rozvoj zameraný na spôsobilosť v oblasti obrany.

4. Viacnárodné kolaboratívne programy v oblasti obrany.

5. Ekonómia a financovanie v oblasti obrany.

6. Verejné obstarávanie v oblasti obrany.

7. Obranné plánovanie a rozhodovanie vrátane rozvoja spôsobilosti.

8. Vojenské právo a/alebo etika.

9. Právne predpisy týkajúce sa obrany vrátane kontroly vývozu.

A.1.2. ***Výberové kritériá pre administrátorov v odbore obranný priemysel (AD 7)***

Výberová komisia uplatní vo fáze Talent Screener výberového konania tieto výberové kritériá:

1. Odborná prax v oblasti tvorby, vykonávania a monitorovania politiky, právnych predpisov a/alebo štúdií v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

2. Odborná prax v oblasti monitorovania a analýzy vývoja technológií a priemyselných trhov relevantných pre sektor obrany.

3. Odborná prax v prezentácii zložitých otázok v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1 zrozumiteľným spôsobom pre nešpecializované subjekty s rozhodovacou právomocou a/alebo širšiu verejnosť.

4. Odborná prax pri styku s verejnými inštitúciami a so zainteresovanými stranami vrátane priemyslu v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

5. Odborná prax v oblasti riadenia kolaboratívnych programov alebo projektov výskumu a vývoja v sektore obrany.

6. Odborná prax v oblasti práce v prostrediach citlivých na bezpečnosť v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

7. Akademická špecializácia dosiahnutá v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1 pri príprave na univerzitný titul (magisterský alebo doktorandský).

A.1.3. ***Výberové kritériá pre expertov v odbore obranný priemysel (AD 9)***

Výberová komisia uplatní vo fáze Talent Screener výberového konania tieto výberové kritériá:

1. Odborná prax v oblasti tvorby, vykonávania a monitorovania politiky, právnych predpisov a/alebo štúdií v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

2. Odborná prax v oblasti monitorovania a analýzy vývoja technológií a priemyselných trhov relevantných pre sektor obrany.

3. Odborná prax pri prezentácii zložitých otázok v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1 zrozumiteľným spôsobom pre nešpecializované subjekty s rozhodovacou právomocou a/alebo širšiu verejnosť.

4. Odborná prax pri styku a udržiavaní siete profesijných kontaktov s verejnými inštitúciami a so zainteresovanými stranami vrátane priemyslu, aj pokiaľ ide o citlivé politické záležitosti, v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

5. Odborná prax pri riadení viacnárodných kolaboratívnych programov alebo projektov výskumu a vývoja v oblasti obrany.

6. Odborná prax v oblasti práce v prostrediach citlivých na bezpečnosť v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

7. Odborná prax pri rokovaniach o zložitých právnych a správnych dojednaniach v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1.

8. Odborná prax v oblasti koordinácie tímu.

9. Akademická špecializácia dosiahnutá v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.1.1 pri príprave na univerzitný titul (magisterský alebo doktorandský).

A.2. **Výberové kritériá pre odbor 2 – kozmický priestor**

A.2.1. ***Relevantné oblasti v odbore vesmír***

Uchádzači pre odbor 2 by mali mať preukázateľné odborné znalosti a skúsenosti v jednej alebo vo viacerých z týchto oblastí:

1. Vesmírny priemysel.

2. Letecké inžinierstvo vrátane satelitných systémov.

3. IT, digitálne a telekomunikačné inžinierstvo vrátane zabezpečeného pripojenia.

4. Právne predpisy v oblasti letectva a vesmíru.

5. Vesmírna ekonómia a marketing.

6. Medzinárodné vzťahy vesmírnych organizácií a orgánov.

7. Pozorovanie Zeme.

8. Satelitná navigácia a globálne určovanie polohy.

9. Získavanie informácií o situácii v kozmickom priestore.

10. Kozmický výskum.

A.2.2. ***Výberové kritériá pre administrátorov v odbore kozmický priestor (AD 7)***

Výberová komisia uplatní vo fáze Talent Screener výberového konania tieto výberové kritériá:

1. Odborná a/alebo akademická prax v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 a vykonávanie jednej alebo viacerých z týchto úloh:

   a) riadenie programov;

   b) tvorba politiky a právnych predpisov alebo vykonávanie existujúcich právnych predpisov alebo riadenie právnych predpisov a ich vývoja;

   c) vykonávanie/vypracúvanie vedeckých, sociálno-ekonomických alebo politických štúdií;

   d) navrhovanie systémov alebo prispievanie k ich navrhovaniu;

e) vývoj bezpečnostných procesov a akreditácia verejných a súkromných priemyselných systémov a/alebo dohľad nad nimi.

2. Odborná prax v oblasti práce v politicky citlivých prostrediach a prostrediach citlivých na bezpečnosť v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1.

3. Odborná prax (iná ako audítorské činnosti) v oblasti monitorovania medzinárodných regulačných činností a prispievania k nim (napríklad vypracúvanie medzinárodných noriem a dohôd) v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1.

4. Odborná prax pri prezentácii zložitých technologických otázok v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 zrozumiteľným spôsobom pre nešpecializované subjekty s rozhodovacou právomocou a/alebo širšiu verejnosť, napr. účasť na verejných konzultáciách, vypracúvaní správ, príprave brífingov a iných dokumentov.

5. Odborná prax v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 pri styku s verejnými inštitúciami a so zainteresovanými stranami vrátane priemyslu, pri rokovaniach a/alebo pri udržiavaní siete profesionálnych kontaktov.

6. Akademická špecializácia dosiahnutá v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 pri príprave na univerzitný titul (magisterský alebo doktorandský).

A.2.3. ***Výberové kritériá pre expertov v odbore kozmický priestor (AD 9)***

Výberová komisia uplatní vo fáze Talent Screener výberového konania tieto výberové kritériá:

1. Odborná a/alebo akademická prax v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 a vykonávanie jednej alebo viacerých z týchto úloh:

a) riadenie programov;

b) tvorba politiky a právnych predpisov alebo vykonávanie existujúcich právnych predpisov alebo riadenie právnych predpisov a ich vývoja;

c) vykonávanie/vypracúvanie vedeckých, sociálno-ekonomických alebo politických štúdií;

d) navrhovanie systémov alebo prispievanie k ich navrhovaniu;

e) vývoj bezpečnostných procesov a akreditácia verejných a súkromných priemyselných systémov a/alebo dohľad nad nimi.

2. Odborná prax v oblasti práce v politicky citlivých prostrediach a prostrediach citlivých na bezpečnosť v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1.

3. Odborná prax (iná ako audítorské činnosti) v oblasti monitorovania medzinárodných regulačných činností a prispievania k nim (napríklad vypracúvanie medzinárodných noriem a dohôd) v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1.

4. Odborná prax pri prezentácii zložitých technologických otázok v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 zrozumiteľným spôsobom pre nešpecializované subjekty s rozhodovacou právomocou a/alebo širšiu verejnosť, napr. účasť na verejných konzultáciách, vypracúvaní správ, príprave brífingov a iných dokumentov.

5. Odborná prax v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 pri styku s verejnými inštitúciami a so zainteresovanými stranami vrátane priemyslu, pri rokovaniach a/alebo pri udržiavaní siete profesionálnych kontaktov.

6. Odborná prax v oblasti koordinácie tímu.

7. Akademická špecializácia dosiahnutá v jednej alebo vo viacerých oblastiach uvedených v oddiele A.2.1 pri príprave na univerzitný titul (magisterský alebo doktorandský).

B. **POSTUP**

B.1. **Určenie poradia, v ktorom sa budú prihlášky posudzovať**

1. Uchádzači budú musieť pri každom zázname v oddiele svojej prihlášky Odborná prax uviesť percentuálny podiel času venovaného jednej alebo viacerým úlohám z určeného zoznamu, ktorý vo veľkej miere zodpovedá výberovým kritériám uvedeným v predchádzajúcom oddiele A. To umožní vypočítať celkovú dĺžku praxe (v dňoch) týkajúcej sa určitej úlohy.

2. Výberová komisia pridelí každej úlohe a každej otázke v rámci oddielu Talent Screener (pozri bod 1 v nasledujúcom oddiele B.2) váhu, ktorá bude odzrkadľovať ich relatívny význam (od 1 do 3).

3. Celkový počet dní venovaných určitej úlohe (pozri bod 1) sa potom vynásobí váhou, ktorú tejto úlohe pridelila výberová komisia. Tak získa každý uchádzač bodové hodnotenie za každú úlohu, ako aj súhrnné hodnotenie za všetky úlohy.

4. Na základe súhrnného hodnotenia uchádzačov sa zostaví ich zostupné poradie.

5. Bodové hodnotenia a poradie stanovené v súlade s týmto oddielom sa nezohľadnia pri rozhodovaní o tom, ktorí uchádzači môžu postúpiť do ďalšej fázy výberového konania. Rozhodnutie o pozvaní uchádzačov do ďalšej fázy výberového konania prijíma výberová komisia výlučne na základe váženého počtu bodov udelených v súlade s oddielom B.2.

B.2. **Výber uchádzačov cez Talent Screener**

1. Všetci uchádzači musia pri vypĺňaní oddielu prihlášky Talent Screener odpovedať na rovnaký súbor otázok a poskytnúť požadované informácie. Tieto otázky budú vychádzať z výberových kritérií uvedených v oddiele A. Výber na základe kvalifikácie sa uskutoční výlučne na základe informácií uvedených v oddiele Talent Screener. Uchádzači musia vo svojich odpovediach v oddiele Talent Screener uviesť všetky relevantné informácie, aj keď sa už uvádzajú v iných oddieloch prihlášky. Žiadne odkazy na dokumenty, ktoré uchádzač nahral do svojho používateľského konta EPSO, alebo iné odkazy (napr. hypertextové odkazy na webové stránky) sa nebudú brať do úvahy. Do úvahy sa bude brať len text, ktorý uchádzač vyplnil v príslušných poliach v odpovediach na otázky v rámci oddielu Talent Screener.

2. Výberová komisia prejde – na základe zostupného poradia zostaveného podľa oddielu B.1 – k posudzovaniu odpovedí uchádzačov v oddiele prihlášky Talent Screener.

3. Výberová komisia preskúma odpovede všetkých uchádzačov v oddiele Talent Screener a každej odpovedi pridelí 0 až 4 body. Tieto body sa potom vynásobia váhou stanovenou výberovou komisiou pre každú otázku v oddiele Talent Screener (pozri oddiel B.1 bod 2). Na záver sa vážené body za každú otázku v oddiele Talent Screener sčítajú a vypočíta sa celkový počet bodov.

4. Výberová komisia zostaví zoznam uchádzačov v poradí podľa celkového počtu dosiahnutých bodov v súlade s bodom 3.

5. Uchádzači s najvyšším počtom bodov budú pozvaní do ďalšej fázy výberového konania.

Koniec PRÍLOHY IV, kliknutím na tento odkaz sa vrátite k hlavnému textu.