

DOPUNA POZIVU NA ISKAZ INTERESA ZA UGOVORNO OSOBLJE

- (1) Na stranici 6., u točki 4.5. „Testovi za odabir koje organizira EPSO” podtočke od (10) do (12) zamjenjuju se sljedećim:

„(10) Način provedbe testiranja te druge potrebne pojedinosti i upute bit će navedeni u pozivnom pismu.

(11) Kad i ako dobiju upute od EPSO-a, kandidati moraju rezervirati termin testiranja. Ograničeno je razdoblje za rezervaciju termina i polaganje testova.

(12) Kandidati moraju obaviti sve potrebne korake navedene u uputama izdanima prije testiranja, kao što su instalacija softvera, sinkronizacija, provjera veze, provjera tehničkih preuvjeta ili provjera sustava i/ili simulacija testa. Praćenje tih uputa omogućit će provjeru prikladnosti kandidatovih informatičkih preuvjeta i kompatibilnosti kandidatova uređaja s platformom ili aplikacijom za testiranje. Ne poduzme li kandidat te obvezne korake, može se dogoditi da mu polaganje testova bude onemogućeno, a organizator testiranja neće moći učinkovito rješavati eventualne tehničke probleme s kojima se kandidat susretne.

(13) Ako kandidat ne rezervira termin, ne pristupi testu i/ili ne završi jedan ili više relevantnih testova, njegovo će se sudjelovanje u aktualnom razdoblju testiranja smatrati završenim, osim ako bude mogao dokazati da je to posljedica više sile ili okolnosti izvan njegove kontrole. Trebao bi se obratiti EPSO-u putem [internetskog obrasca za kontakt](#), a prema uputama koje su priložene pozivnom pismu. Kandidati moraju dostaviti potrebno obrazloženje, što uključuje, prema potrebi, dokaz da su se obratili službama za tehničku potporu.

(14) Nepridržavanje uvjeta testiranja navedenih u uputama i obavijestima dostupnima kandidatu neće se smatrati okolnostima izvan njegove kontrole ni višom silom.

(15) Kandidat koji ne rezervira termin, ne pristupi testu i/ili ga ne završi neće biti automatski ponovno pozvan. Međutim, kandidatova prijava ostaje valjana sve dok kandidat obnavlja interes ili ažurira prijavu barem svakih šest mjeseci. Kandidat može biti ponovno pozvan da rezervira termin testiranja ako ga služba koja zapošljava novo osoblje ponovno odabere u fazi predodabira.

(16) Kandidati bi se na [internetskim stranicama EPSO-a](#) trebali upoznati s postupkom odabira te s općim uvjetima testiranja.”

- (2) Točka 8.1. „Tehnički i organizacijski problemi” trebala bi glasiti:

„(1) Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, o tome trebaju obavijestiti EPSO putem [elektroničkog obrasca za kontakt](#).

(2) Ako se problem pojavi na testiranju, kandidat mora:

- (a) odmah prijaviti problem, točno prema uputama iz pozivnog pisma

(b) u roku od **jednog kalendarskog dana** (tj. do kraja dana koji slijedi nakon dana tog testiranja) obratiti se EPSO-u putem [elektroničkog obrasca za kontakt](#) i detaljno opisati problem. Kandidat bi trebao priložiti i dokaz o pokušajima rješavanja problema (na primjer, broj koji su mu dodijelile služba za pomoć ili tehnička podrška, prijepis razgovora, izvješće o otklanjanju problema itd.). Ta je dokumentacija nužna da bi EPSO mogao istražiti slučaj. U pozivnom pismu mogu biti i dodatni uvjeti i upute u vezi s prijavom problema na testiranju.

EPSO uvijek mora biti obaviješten, čak i ako je organizator testiranja reagirao na kandidatovu pritužbu.

(3) Pritužbe primljene nakon roka navedenog u podtočki 2. podpodtočki (b) ove točke smatrat će se nedopuštenima.

(4) Ako pritužbu na tehnička pitanja podnese kandidat koji nije poduzeo korake iz podtočaka od (11) do (14) točke 4.5. „Testovi za odabir koje organizira EPSO”, pritužba će se smatrati nedopuštenom ako kandidat ne može dokazati da se to dogodilo zbog okolnosti koje su izvan njegove kontrole ili su posljedica više sile.

(5) Nedopuštenima će se smatrati i pritužbe iz točke 8.3. „Upravne pritužbe” koje se temelje na navodnim tehničkim i/ili organizacijskim problemima ako ti problemi nisu prijavljeni u skladu s ovom točkom i točkom 4.5.”