



OZNÁMENIE O VEREJNÝCH VÝBEROVÝCH KONANIACH

EPSO/AD/414/24 – prekladatelia (AD 5) do dánskeho jazyka (DA)

EPSO/AD/415/24 – prekladatelia (AD 5) do gréckeho jazyka (EL)

EPSO/AD/416/24 – prekladatelia (AD 5) do anglického jazyka (EN)

EPSO/AD/417/24 – prekladatelia (AD 5) do španielskeho jazyka (ES)

EPSO/AD/418/24 – prekladatelia (AD 5) do francúzskeho jazyka (FR)

EPSO/AD/419/24 – prekladatelia (AD 5) do talianskeho jazyka (IT)

EPSO/AD/420/24 – prekladatelia (AD 5) do maltského jazyka (MT)

EPSO/AD/421/24 – prekladatelia (AD 5) do holandského jazyka (NL)

(C/2024/7118)

Dátum uzávierky: 14. január 2025 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času

OBSAH

	<i>Strana</i>
1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	2
2. AKÚ NÁPLŇ PRÁCE MÔŽEM OČAKÁVAŤ?	2
3. SPĽŇAM PODMIENKY?	2
3.1. Všeobecné podmienky	3
3.2. Osobitné podmienky – jazyky	3
3.3. Osobitné podmienky – kvalifikácia	4
4. AKO BUDÚ PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIA?	4
4.1. Prehľad jednotlivých fáz výberového konania	4
4.2. Prihláška	4
4.3. Testovanie	5
4.4. Bodové hodnotenie testov	6
4.5. Kontrola splnenia podmienok účasti a zostavenie rezervných zoznamov	7
5. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PRIMERANÉ ÚPRAVY	8
PRÍLOHA I – Všeobecné pravidlá	9
PRÍLOHA II – Príklady minimálnych kvalifikácií	17

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- a) Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konania na základe kvalifikácie a formou testov na účely zostavenia zoznamov, z ktorých budú môcť inštitúcie, orgány a agentúry Európskej únie (EÚ) prijímať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto „**prekladateľa/prekladateľky**“ (platová trieda AD 5).
- b) Toto oznámenie o výberovom konaní a prílohy k nemu vrátane prílohy I „Všeobecné pravidlá“ predstavujú právne záväzný rámec tohto výberového konania.
- c) Úrad EPSO sa snaží používať rodovo neutrálny a inkluzívny jazyk. Každý odkaz na osobu určitého pohlavia sa vzťahuje aj na osobu akéhokoľvek iného pohlavia.
- d) Toto oznámenie sa týka **ôsmich výberových konaní**. Uchádzač **sa môže prihlásiť len do jedného z nich**. Uchádzači si výberové konanie musia zvoliť pri podaní prihlášky a po jej potvrdení už túto voľbu nebudú môcť zmeniť.
- e) Hľadané počty úspešných uchádzačov sa uvádzajú v tabuľke 1.

Tabuľka 1

Výberové konanie	Hľadaný počet úspešných uchádzačov
EPSO/AD/414/24	156
EPSO/AD/415/24	146
EPSO/AD/416/24	126
EPSO/AD/417/24	154
EPSO/AD/418/24	180
EPSO/AD/419/24	150
EPSO/AD/420/24	119
EPSO/AD/421/24	146

2. AKÚ NÁPLŇ PRÁCE MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

- a) Hlavnou úlohou prekladateľov je poskytovať vysokokvalitné preklady v stanovených lehotách a poskytovať ďalšie jazykové služby, aby inštitúcie, orgány alebo agentúry, pre ktoré pracujú, mohli plniť svoje poslanie.
- b) Medzi pracovné úlohy prekladateľov môže patriť preklad aspoň z dvoch východiskových jazykov do cieľového jazyka, ako aj revízia prekladov z týchto jazykov, editovanie, riešenie otázok jazykovej kvality, vykonávanie terminologického výskumu, pomoc pri vzdelávacích školeniach a vývoji IT nástrojov. Texty, ktoré sú často zložité, sa zvyčajne týkajú politických, právnych, ekonomických, finančných, vedeckých a/alebo technických tém a zahŕňajú všetky oblasti činnosti EÚ. Ďalšie možné úlohy môžu zahŕňať aj preklad iných druhov obsahu, ako je napríklad lokalizácia komunikačných materiálov alebo titulkovanie. Plnenie uvedených pracovných úloh si vyžaduje intenzívne používanie špecifických informačných a súvisiacich nástrojov.

3. SPĽŇAM PODMIENKY?

Uchádzači musia k dátumu uzávierky podávania prihlášok spĺňať všetky všeobecné i osobitné podmienky účasti (pozri oddiely 3.1 až 3.3) okrem prípadov, keď sa v oddiele 3.3 stanovuje inak.

3.1. Všeobecné podmienky

Uchádzač musí:

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov EÚ a požívať všetky občianske práva;
- mať splnené všetky povinnosti, ktoré ukladajú právne predpisy v súvislosti s vojenskou službou, a
- spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

3.2. Osobitné podmienky – jazyky

- V služobnom poriadku ⁽¹⁾ sa stanovuje, že úradník môže byť vymenovaný len pod podmienkou, že predloží doklad o dôkladnej znalosti jedného z jazykov EÚ a o uspokojivej znalosti ďalšieho jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie jeho pracovných úloh.
- Berúc do úvahy jazykovú povahu týchto výberových konaní a po zvážení služobného záujmu musia uchádzači ovládať aspoň tri z 24 úradných jazykov EÚ, ako sa uvádza v tabuľke 2. Pre jednoduchšiu orientáciu sa tieto jazyky označujú ako „prvý jazyk“, „druhý jazyk“ a „tretí jazyk“.

Tabuľka 2

Výberové konanie	Prvý jazyk – jazyk výberového konania	Druhý jazyk	Tretí jazyk
EPSO/AD/416/24	angličtina	ktorýkoľvek úradný jazyk EÚ okrem angličtiny	ktorýkoľvek úradný jazyk EÚ okrem prvého a druhého jazyka
EPSO/AD/418/24	francúzština	angličtina	
EPSO/AD/414/24	dánčina	angličtina alebo francúzština	
EPSO/AD/415/24	gréčtina		
EPSO/AD/417/24	španielčina		
EPSO/AD/419/24	taliančina		
EPSO/AD/420/24	maltčina		
EPSO/AD/421/24	holandčina		

- Požadovaná úroveň znalostí v každej jazykovej zručnosti požadovanej v prihláske (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie):
 - prvý jazyk: C2 (úroveň materinského jazyka);
 - druhý a tretí jazyk: minimálne C1.
- Tieto úrovne a znalosti zodpovedajú úrovniam a znalostiam uvedeným v Spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky ⁽²⁾.
- Prvý jazyk každého výberového konania zodpovedá cieľovému jazyku príslušného náborového útvaru. V prípade prekladateľov, ktorí budú musieť prekladať zložité texty do tohto jazyka z dvoch východiskových jazykov, sa vyžaduje dokonalá znalosť (na úrovni materinského jazyka) prvého jazyka.

⁽¹⁾ Nariadenie č. 31 (EHS), 11 (ESAE), ktorým sa ustanovuje Služobný poriadok úradníkov a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Ú. v. ES 45, 14.6.1962, s. 1385/62). Konsolidované znenie: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/sk/documents/common-european-framework-reference-languages>.

- f) Výber druhého jazyka vo výberových konaniach s výnimkou EPSO/AD/416/24 odráža skutočnosť, že prevažná väčšina textov sa prekladá z angličtiny alebo francúzštiny. Preto je nevyhnutné, aby každý prekladateľ vedel pracovať s angličtinou alebo francúzštinou ako s východiskovým jazykom.
- g) Vo výberovom konaní EPSO/AD/416/24 môže byť druhým jazykom ktorýkoľvek zo zostávajúcich úradných jazykov EÚ za predpokladu, že je iný ako tretí jazyk. Cieľom tejto požiadavky je prilákať prekladateľov, ktorí vedia prekladať do angličtiny zo širokej škály východiskových jazykov. Je to dôležité, pretože angličtina slúži ako pilotný jazyk pri preklade vtedy, keď je potrebný sprostredkujúci jazyk.
- h) V týchto výberových konaniach sa vyžaduje tretí jazyk, pretože z organizačných dôvodov musia byť prekladatelia schopní prekladať aspoň z dvoch východiskových jazykov.
- i) Na základe týchto jazykových požiadaviek boli takisto určené jazyky, v ktorých budú prebiehať testy (pozri oddiel 4.3).

3.3. Osobitné podmienky – kvalifikácia

- a) Na splnenie podmienok účasti musí mať uchádzač vzdelanie zodpovedajúce aspoň trojročnému ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom udeleným najneskôr do 10. apríla 2025. Príklady minimálnej kvalifikácie sú uvedené v prílohe II.
- b) Nevyžaduje sa žiadna odborná prax.

4. AKO BUDÚ PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIA?

4.1. Prehľad jednotlivých fáz výberového konania

Tieto výberové konania budú prebiehať v týchto fázach:

- prihláška (pozri oddiel 4.2),
- testovanie (pozri oddiel 4.3),
- bodové hodnotenie testov (pozri oddiel 4.4),
- kontrola splnenia podmienok účasti a zostavenie rezervných zoznamov (pozri oddiel 4.5).

4.2. Prihláška

- a) Na podanie prihlášky musí mať uchádzač vytvorené používateľské konto EPSO. Uchádzači, ktorí ešte používateľské konto EPSO nemajú, si ho budú musieť vytvoriť. Pre všetky svoje prihlášky si uchádzač môže vytvoriť iba jedno používateľské konto EPSO.
- b) **Uchádzači sa musia prihlásiť online na webovej stránke úradu EPSO ⁽³⁾ a potvrdiť svoje prihlášky do**

14. januára 2025 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

- c) Potvrdením prihlášky uchádzači vyhlasujú, že spĺňajú všetky podmienky uvedené v oddiele 3 „Splňam podmienky?“. Po potvrdení prihlášky v nej už nebudú môcť vykonať žiadne zmeny. Za vyplnenie a potvrdenie prihlášky v stanovenej lehote nesú zodpovednosť uchádzači.
- d) Uchádzači budú musieť **do 10. apríla 2025 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času** nahráť do svojho používateľského konta EPSO a ku svojej prihláške pripojiť naskenované kópie dokumentov dokladajúcich údaje uvedené v prihláške. Vysvetlenie, ako tak môžu urobiť, je k dispozícii na webovej stránke úradu EPSO ⁽⁴⁾.

⁽³⁾ <https://eu-careers.europa.eu/sk/job-opportunities/open-for-application>.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/sk/help/faq/eligibility>.

4.3. Testovanie

a) Všeobecné poznámky

- i) Všetci uchádzači, ktorí svoju prihlášku potvrdili v lehote stanovenej v oddiele 4.2 písm. b), budú pozvaní na súbor testov, ktoré sú vymedzené ďalej.
- ii) Testy sa uskutočnia a budú monitorované na diaľku. Úrad EPSO informuje uchádzačov o spôsoboch testovania najneskôr v rámci pozvánky na testy.

b) Testy uvažovania

Testy uvažovania sú testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami, ktorými sa hodnotí verbálne, matematické a abstraktné uvažovanie uchádzača. Budú prebiehať tak, ako sa uvádza v tabuľke 3.

Tabuľka 3

Testy	Jazyk	Počet otázok	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Test verbálneho uvažovania	prvý jazyk	10 otázok	18 minút	0 až 20 bodov	kombinovaný požadovaný minimálny počet bodov: 22 bodov zo 40
Test numerického uvažovania		10 otázok	20 minút	0 až 10 bodov	
Test abstraktného uvažovania		10 otázok	20 minút	0 až 10 bodov	

c) Test jazykových znalostí

- i) Test jazykových znalostí pozostáva zo súboru otázok s voliteľnými odpoveďami v prvom jazyku a jeho cieľom je posúdiť jazykovú spôsobilosť uchádzačov v týchto oblastiach: slovná zásoba, gramatika, pravopis a interpunkcia, výrazy/idiomatické použitie/register.
- ii) Test jazykových znalostí bude prebiehať tak, ako sa uvádza v tabuľke 4.

Tabuľka 4

Test	Jazyk	Počet otázok	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Test jazykových znalostí	prvý jazyk	25 otázok	25 minút	0 až 25 bodov	13 bodov z 25

d) Test jazykového porozumenia

- i) Test jazykového porozumenia pozostáva zo súboru otázok s voliteľnými odpoveďami v treťom jazyku a jeho cieľom je posúdiť celkovú schopnosť uchádzačov porozumieť textu, jazykový rozsah, objem slovnej zásoby a jej správne používanie, ako aj posúdiť gramatickú presnosť a sociálno-jazykovú vhodnosť používania jazyka. Tieto otázky si nevyžadujú dodatočné znalosti a sú založené výlučne na informáciách uvedených v texte.

- ii) Test jazykového porozumenia bude prebiehať tak, ako sa uvádza v tabuľke 5.

Tabuľka 5

Test	Jazyk	Počet otázok	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Test jazykového porozumenia	tretí jazyk	12 otázok	25 minút	0 až 12 bodov	6 bodov z 12

e) **Prekladový test**

- (i) V prekladovom teste, ktorý zahŕňa niektoré prvky lokalizácie, sa bude od uchádzačov vyžadovať, aby preložili text z druhého jazyka do prvého jazyka.
- (ii) Prekladový test bude prebiehať tak, ako sa uvádza v tabuľke 6.

Tabuľka 6

Test	Jazyk	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Prekladový test	z druhého jazyka do prvého jazyka	60 minút	0 až 100 bodov	50 bodov zo 100

f) **Revízny test**

- i) V revíznom teste sa bude od uchádzačov vyžadovať, aby zrevidovali text preložený z druhého jazyka do prvého jazyka.
- ii) Tento test bude prebiehať tak, ako sa uvádza v tabuľke 7.

Tabuľka 7

Test	Jazyk	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Revízny test	z druhého jazyka do prvého jazyka	30 minút	0 až 40 bodov	20 bodov zo 40

4.4. **Bodové hodnotenie testov**

a) **Všeobecné poznámky**

- i) Ak uchádzač nedosiahne v niektorom z testov aspoň požadovaný minimálny počet bodov, jeho účasť na výberovom konaní sa bude považovať za ukončenú. Odpovede a/alebo vypracované úlohy takýchto uchádzačov nebudú ďalej spracované a nebude sa kontrolovať ani to, či uchádzači splnili podmienky účasti.
- ii) Výsledky testov budú uchádzačom oznámené až na konci výberového konania [pozri oddiel 4.5 písm. h)], a to bez ohľadu na fázu výberového konania, do ktorej sa uchádzač dostal.

b) **Postupnosť bodového hodnotenia testov**

- i) Po ukončení testovacej fázy sa ako prvé vyhodnotia testy uvažovania uchádzačov.
- ii) Uchádzačom, ktorí v testoch uvažovania získali aspoň požadovaný minimálny počet bodov, sa oboduje ich test jazykových znalostí a test jazykového porozumenia.

- iii) Uchádzači, ktorí v teste jazykových znalostí aj v teste jazykového porozumenia získali aspoň požadovaný minimálny počet bodov, budú zoradení v rámci jednotlivých výberových konaní v zostupnom poradí podľa výsledkov, ktoré dosiahli v teste jazykových znalostí. Toto poradie sa použije na určenie uchádzačov, ktorým sa oboduje prekladový test.
- iv) Bodové hodnotenie prekladového testu sa udeje v rámci každého výberového konania v zostupnom poradí podľa výsledkov, ako sa uvádza v bode iii) vyššie. Výberová komisia vykoná bodové hodnotenie prekladového testu len v prípade obmedzeného počtu uchádzačov: najviac v prípade dvojnásobku hľadaného počtu úspešných uchádzačov za každé výberové konanie. Ak sa uchádzač neumiestni v rámci tohto hľadaného počtu, jeho účasť na výberovom konaní sa skončí. Odpovede v rámci testu takýchto uchádzačov nebudú ďalej spracované a nebude sa kontrolovať ani to, či uchádzači splnili podmienky účasti.
- v) Uchádzačom, ktorí získali aspoň požadovaný minimálny počet bodov v prekladovom teste, sa oboduje revízny test.
- vi) Uchádzači, ktorí získajú aspoň požadovaný minimálny počet bodov v revíznom teste, postúpia do ďalšej fázy výberového konania (pozri oddiel 4.5).

4.5. Kontrola splnenia podmienok účasti a zostavenie rezervných zoznamov

- a) V prípade uchádzačov, ktorí získali aspoň požadovaný minimálny počet bodov v revíznom teste, sa pristúpi k vypočítaniu ich kombinovaného celkového počtu bodov.
- b) Kombinovaný celkový počet bodov každého uchádzača – z maximálnych 152 bodov – sa vypočíta sčítaním bodového hodnotenia uchádzača za test jazykového porozumenia (maximálne 12 bodov), za prekladový test (maximálne 100 bodov) a za revízny test (maximálne 40 bodov).
- c) Následne sa určí poradie takýchto uchádzačov v rámci každého výberového konania v zostupnom poradí podľa ich kombinovaného celkového počtu bodov.
- d) Pri zostavovaní rezervného zoznamu pre každé výberové konanie vykoná výberová komisia kontrolu splnenia podmienok účasti v zostupnom poradí uvedenom v písmene c) vyššie, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov pre každé výberové konanie alebo kým sa nevyčerpá zásoba uchádzačov zaradených do tohto poradia. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.
- e) Pri kontrole splnenia podmienok účasti sa overí, či uchádzači spĺňajú podmienky účasti stanovené v oddiele 3 „Splňam podmienky?“. Výberová komisia prijme rozhodnutie o splnení podmienok účasti uchádzačom porovnaním a) údajov uvedených v prihláške a b) dokumentov, ktoré uchádzači v súlade s oddielom 2.3 bodmi 1 až 3 Všeobecných pravidiel náležite poskytnú na doloženie týchto údajov.
- f) Rezervný zoznam pre každé výberové konanie bude preto obsahovať mená len tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a ktorí dosiahli aspoň požadovaný minimálny počet bodov vo všetkých testoch, ako aj jeden z najvyšších kombinovaných celkových počtov bodov zo 152.
- g) Mená budú v rezervných zoznamoch uvedené v abecednom poradí. Rezervné zoznamy budú sprístupnené náborovým útvarom.
- h) Uchádzači budú o svojich výsledkoch (výsledkoch testov a kontroly splnenia podmienok účasti) informovaní, pokiaľ ich odpovede v testoch a/alebo vypracované úlohy neboli nespracované a/alebo kontrola splnenia podmienok účasti nebola nevykonaná z dôvodov uvedených v tomto oznámení.
- i) Zaradenie do rezervného zoznamu nepredstavuje nárok na prijatie do pracovného pomeru ani záruku prijatia.
- j) Upozorňujeme uchádzačov, že pred prijatím do zamestnania sa možno budú musieť podrobiť bezpečnostnej preverke.

5. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PRIMERANÉ ÚPRAVY

- a) Úrad EPSO sa snaží uplatňovať politiku rovnakých príležitostí vo vzťahu ku všetkým uchádzačom.
- b) Uchádzači, ktorých zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môže mať vplyv na ich schopnosť zúčastniť sa na testoch, by túto skutočnosť mali uviesť v prihláške a riadiť sa postupom podania žiadosti o primerané úpravy, ako sa uvádza na webovej stránke úradu EPSO ⁽³⁾. Ak to úrad EPSO uzná po preskúmaní žiadosti uchádzačov, ako aj príslušných podporných dokumentov za potrebné, môže povoliť primerané úpravy.

⁽³⁾ <https://eu-careers.europa.eu/sk/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

PRÍLOHA I

Všeobecné pravidlá

1. Základné ustanovenia

- (1) Ak sa v oznámení o výberovom konaní neuvádza inak, uplatňujú sa ustanovenia týchto všeobecných pravidiel.
- (2) Uchádzači dostávajú do svojich používateľských kont EPPO informácie, ktoré si vyžadujú konanie v určitom čase. Mali by si svoje používateľské konto EPPO skontrolovať aspoň raz za tri kalendárne dni, aby mohli sledovať svoj postup v rámci výberového konania a aby nezmeškali žiadnu lehotu.

Ak kandidátom znemožňuje kontrolu konta EPPO technický problém na strane úradu EPPO, musia o tom úrad EPPO bezodkladne informovať prostredníctvom online kontaktného formulára ⁽¹⁾.

- (3) Ak by sa v ktorejkoľvek fáze výberového konania na poslednom postupovom mieste umiestnilo viacero uchádzačov s rovnakým počtom bodov, postúpia do ďalšej fázy výberového konania všetci takíto uchádzači. Ak by sa pri zostavovaní rezervného zoznamu na poslednom dostupnom mieste nachádzalo viacero uchádzačov s rovnakým počtom bodov, do rezervného zoznamu budú zaradení všetci takíto uchádzači.
- (4) Každý uchádzač, ktorý bol na základe úspešnej žiadosti, sťažnosti alebo úspešného odvolania opäť zaradený do výberového konania, bude podľa situácie buď a) opäť zaradený do výberového konania v tej fáze, v ktorej bol z neho vylúčený, alebo b) bude zaradený do rezervného zoznamu.
- (5) Pri komunikácii s uchádzačom prostredníctvom používateľského konta EPPO alebo e-mailu použije úrad EPPO jeden z jazykov, pri ktorých uchádzač v oddiele prihlášky „Schopnosť čítať“ vyhlásil, že ich ovláda minimálne na úrovni B2 ⁽²⁾.
- (6) Uchádzači sa môžu obrátiť na úrad EPPO prostredníctvom online kontaktného formulára, ktorý je k dispozícii na webovom sídle úradu EPPO ⁽³⁾. Žiadame uchádzačov, aby si pred tým, ako sa obrátia na úrad EPPO, pozreli časť „Najčastejšie otázky“ na webovom sídle úradu EPPO ⁽⁴⁾.
- (7) Úrad EPPO si vyhradzuje právo ukončiť akúkoľvek nevhodnú (t. j. opakujúcu sa, urážlivú a/alebo bezpredmetnú) korešpondenciu.

2. Dosiahnuté vzdelanie, prax, podporné dokumenty

Začiatok a koniec jednotlivých období vzdelávania alebo praxe by sa mali vždy uviesť vo formáte dd/mm/rrrr.

2.1. Dosiahnuté vzdelanie

- (1) Tituly, diplomy a/alebo osvedčenia vydané v krajinách EÚ alebo v krajinách mimo EÚ musia byť uznané príslušným orgánom niektorého z členských štátov EÚ.
- (2) Pri posudzovaní toho, či uchádzači majú kvalifikáciu požadovanú v oznámení o výberovom konaní, sa zohľadnia rozdiely medzi vzdelávacími systémami členských štátov, najmä rozdiely medzi názvami titulov, diplomov a osvedčení.
- (3) V prípade každého dosiahnutého vzdelania by uchádzači mali uviesť titul, stupeň vzdelania, príslušné predmety, dátum začatia a ukončenia štúdia a riadnu/oficiálnu dĺžku štúdia.
- (4) V časti prihlášky „Vzdelanie“ by uchádzači mali uviesť aj stredoškolské vzdelanie, ktoré dosiahli.

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/sk/contact-us>.

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb66>.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/sk/contact-us>.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/sk/epso-faqs-by-category>.

2.2. Odborná prax

- (1) Na to, aby sa mohla odborná prax zohľadniť, musí spĺňať tieto všeobecné podmienky:
- uchádzač ju získal po dosiahnutí požadovaného minimálneho vzdelania uvedeného v oznámení o výberovom konaní;
 - musí ísť o skutočný a efektívny výkon práce;
 - musí sa za ňu vyplácať odmena;
 - musí zahŕňať profesijný vzťah, teda pôsobenie v rámci organizačnej štruktúry alebo poskytovanie služby;
 - musí spĺňať kritériá relevantnosti vymedzené v oznámení o výberovom konaní. Ak za relevantnú možno považovať len časť úloh vykonávaných počas daného obdobia odbornej praxe, uplatňujú sa tieto pravidlá:
 - ak je relevantných viac ako 75 % úloh, za relevantné sa považuje celé obdobie odbornej praxe;
 - ak je relevantných 50 – 75 % úloh, dané obdobie odbornej praxe sa započíta v rozsahu 75 %;
 - ak je relevantných 25 – 50 % úloh, dané obdobie odbornej praxe sa započíta v rozsahu 50 %;
 - ak je relevantných menej ako 25 % úloh, dané obdobie odbornej praxe sa nevezme do úvahy.
- (2) Zohľadní sa aj odborná prax uvedená ďalej, a to na základe osobitných pravidiel vrátane určitých výnimiek z požiadaviek uvedených v odseku 1:
- V prípade **dobrovoľníckej práce** sa pod „odmenou“ rozumie akýkoľvek prijatý finančný príspevok vrátane náhrady nákladov a poistného krytia. Dobrovoľnícka práca musí okrem toho zahŕňať týždenný pracovný čas a trvanie, ktoré sú podobné riadnemu zamestnaniu.
 - V prípade **stáží** sa pod „odmenou“ rozumie akýkoľvek prijatý finančný príspevok vrátane náhrady nákladov a poistného krytia. **Povinnú stáž, ktorá je súčasťou študijného programu**, možno zohľadniť za predpokladu, že i) sa stáž vykonáva po dosiahnutí minimálneho vzdelania uvedeného v oznámení o výberovom konaní a ii) je za ňu vyplácaná odmena.
 - Povinnú stáž**, ktorá je súčasťou programu vedúceho k zápisu do profesijného združenia v záujme získania **práva na výkon určitého povolania** (napríklad prijatie do advokátskej komory) alebo je podmienkou takéhoto zápisu, možno zohľadniť bez ohľadu na to, či bola za prácu vyplácaná odmena. Ak však odmena nebola vyplácaná, obdobie stáže možno zohľadniť len za predpokladu, že uchádzač program úspešne dokončil a získal právo na výkon daného povolania. Vo všetkých prípadoch sa zohľadní len minimálna povinná dĺžka trvania stáže.
 - Povinná vojenská služba**, ktorú uchádzač absolvoval pred dosiahnutím požadovaného minimálneho vzdelania uvedeného v oznámení o výberovom konaní alebo po jeho dosiahnutí, sa zohľadní, a to aj vtedy, ak nespĺňa kritériá relevantnosti vymedzené v oznámení o výberovom konaní, ale len v dĺžke, ktorá nepresahuje povinnú dĺžku trvania v príslušnom členskom štáte.
 - Materskú dovolenku, otcovskú dovolenku, rodičovskú dovolenku z dôvodu adopcie alebo rodičovskú dovolenku** možno zohľadniť vtedy, ak sa na ne vzťahuje pracovná zmluva.
 - V prípade **doktorandského štúdia** nesmie obdobie, ktoré sa berie do úvahy, presiahnuť tri roky, a to za predpokladu, že uchádzač doktorský titul skutočne získal, a bez ohľadu na to, či bola za prácu vyplácaná odmena.
 - V prípade **práce na kratší pracovný čas** sa obdobie, ktoré sa berie do úvahy, vypočíta pomerne, napr. práca na polovičný pracovný čas počas šiestich mesiacov sa započíta ako tri mesiace.

2.3. Podporné dokumenty

- (1) Uchádzači budú musieť do svojho používateľského konta EPSO nahráť naskenované kópie dokumentov, ktorými doložia vyhlásenia, ktoré uviedli vo svojej prihláške. Musia tak urobiť do dátumu stanoveného v oznámení o výberovom konaní, alebo ak v oznámení nie je stanovený žiadny dátum, do dátumu uvedeného úradom EPSO.

- (2) Nepredloženie podporných dokumentov do uvedeného dátumu môže mať za následok, že uchádzač sa bude považovať za uchádzača, ktorý nespĺňa podmienky účasti na výberovom konaní, alebo že sa nebude brať do úvahy určitá kvalifikácia alebo prax uchádzača.
- (3) Uchádzači môžu byť v ktorejkoľvek fáze výberového konania požiadaní (zvyčajne prostredníctvom e-mailu), aby poskytli doplňujúce informácie alebo dokumenty.
- (4) Uchádzači budú musieť okrem iného nahráť kópiu svojho preukazu totožnosti alebo cestovného pasu, ktoré musia byť v čase uzávierky podávania prihlášok platné. Na požiadanie budú musieť predložiť originál svojho preukazu totožnosti alebo cestovného pasu.
- (5) Ako doklad o svojom vzdelaní a odbornej príprave budú musieť uchádzači predložiť:
 - a) kópiu svojho diplomu (diplomov) a/alebo osvedčenia (osvedčení) (o odbornej príprave) osvedčujúceho vzdelanie, ktoré umožňuje účasť na výberovom konaní (pozri oddiel „Splňam podmienky?“ v oznámení o výberovom konaní);
 - b) doklad/osvedčenie o ukončení stredoškolského vzdelania (aj v prípadoch, keď sa v oznámení o výberovom konaní stanovujú minimálne požiadavky na vzdelanie na úrovni vyššej, než je úroveň stredoškolského vzdelania);
 - c) v prípade diplomov/dokladov/osvedčení vydaných v krajine mimo EÚ vyhlásenie o rovnocennosti vydané príslušným orgánom niektorého z členských štátov EÚ.
- (6) Všetky obdobia odbornej praxe musia byť doložené originálmi alebo overenými kópiami týchto dokumentov:
 - a) dokumenty od bývalého a/alebo súčasného zamestnávateľa, resp. zamestnávateľov: pracovná zmluva, resp. zmluva s uvedením začiatku a konca pracovného pomeru a/alebo prvá a posledná výplatná páska. Tieto dokumenty by mali uvádzať povahu, úroveň, ako aj podrobný opis vykonávaných pracovných úloh a mali by byť vyhotovené na hlavičkovom papieri s pečiatkou zamestnávateľa a menom a podpisom zodpovednej osoby;
 - b) v prípade samostatne zárobkovo činných osôb, napr. živnostníkov/slobodných povolání: faktúry alebo objednávky, na ktorých sú podrobne uvedené vykonané práce, alebo akékoľvek iné relevantné oficiálne podporné dokumenty uvádzajúce povahu vykonávaných pracovných úloh alebo poskytovaných služieb a obdobie, počas ktorého sa vykonávali či poskytovali;
 - c) v prípade prekladateľov na voľnej nohe: dokumenty osvedčujúce odpracované časové obdobia a počet preložených strán;
 - d) v prípade tlmočníkov na voľnej nohe: dokumenty osvedčujúce počet odpracovaných dní a jazyky, z ktorých a do ktorých sa tlmočilo.

3. Úloha výberovej komisie

- (1) Výberová komisia výberového konania rozhoduje o náročnosti testov výberového konania a schvaľuje ich obsah, posudzuje, či uchádzači spĺňajú osobitné podmienky účasti na výberovom konaní, porovnáva kvality uchádzačov a vyberá najlepších uchádzačov z hľadiska požiadaviek stanovených v oznámení o výberovom konaní.
- (2) Rokovania výberovej komisie sú tajné.
- (3) Výberovej komisii pri práci pomáha úrad EPSO.

4. Konflikt záujmov

- (1) Mená členov výberovej komisie sa uverejňujú na webovom sídle úradu EPSO ^(?).
- (2) Od uchádzačov, členov výberovej komisie a zamestnancov úradu EPSO, ktorí pomáhajú organizovať konkrétne výberové konanie, sa vyžaduje, aby oznámili akýkoľvek konflikt záujmov, ktorý by mohol vzniknúť, najmä v prípade príbuzenského alebo priameho pracovného vzťahu. Situácia, ktorá by mohla predstavovať konflikt záujmov, sa musí oznámiť úradu EPSO hneď ako sa o nej dotknutá osoba dozvie. Úrad EPSO každý prípad individuálne posúdi a prijme náležité opatrenia.

^(?) <https://epso.europa.eu/sk>.

- (3) Aby bola zabezpečená nezávislosť výberovej komisie, je s výnimkou výslovne povolených prípadov prísne zakázané, aby sa uchádzači alebo osoby, ktoré nie sú členmi výberovej komisie, pokúšali kontaktovať ktoréhokoľvek z jej členov v akejkoľvek záležitosti týkajúcej sa výberového konania alebo rokovania výberovej komisie.
- (4) Uchádzači, ktorí sa chcú pred výberovou komisiou vyjadriť, tak musia urobiť písomne a danú korešpondenciu predložiť prostredníctvom formulára EPSO ⁽⁶⁾.
- (5) Porušenie ktoréhokoľvek z uvedených pravidiel by mohlo viesť k disciplinárnemu konaniu proti členovi výberovej komisie alebo zamestnancovi úradu EPSO a/alebo k diskvalifikácii uchádzača z výberového konania (pozri oddiel 6).

5. Testovanie

- (1) Úrad EPSO bude uchádzačov informovať o spôsoboch testovania, ako aj o všetkých potrebných podrobnostiach a pokynoch najneskôr v pozvánke uchádzačov na testy.
- (2) Pokiaľ a keď dostanú uchádzači pokyny od úradu EPSO, musia si podľa nich rezervovať termín testu. Obdobie na rezervovanie termínu a absolvovanie testov je obmedzené.
- (3) Uchádzači musia dokončiť všetky potrebné kroky uvedené v pokynoch vydaných pred testami, ako je inštalácia softvéru, vykonanie požadovanej synchronizácie, absolvovanie skúšky pripojiteľnosti, skúška technických predpokladov alebo kontrola systémov a/alebo vykonanie cvičného testu. Dodržanie pokynov umožní skontrolovať pripravenosť IT prostredia uchádzačov a kompatibilitu zariadenia uchádzačov s testovacou platformou alebo aplikáciou. Ak uchádzači nedokončia povinné kroky, môže im to zabrániť v absolvovaní testov a znemožniť poskytovateľovi testu účinne riešiť akékoľvek technické problémy, s ktorými by sa uchádzači mohli počas testovania stretnúť.
- (4) V prípadoch, keď si uchádzači jeden alebo viacero testov nezarezerujú, nezúčastnia sa na nich alebo ich nedokončia, sa bude predpokladať, že ich účasť na výberovom konaní sa skončila, pokiaľ uchádzači nebudú vedieť preukázať, že nezarezerovanie testu, neúčasť na ňom alebo jeho nedokončenie bolo spôsobené okolnosťami, ktoré uchádzači nemohli ovplyvniť, alebo vyššou mocou. Mali by sa obrátiť na úrad EPSO čo najskôr, najlepšie pred testom, a musia poskytnúť potrebné odôvodnenie vrátane prípadného dôkazu o tom, že sa obrátili na služby technickej podpory.
- (5) Nedodržanie podmienok uplatniteľných na testovanie, ktoré sú uvedené v pokynoch a informáciách poskytnutých uchádzačom, sa nebude považovať za okolnosť, ktorú uchádzači nemôžu ovplyvniť, ani za zásah vyššej moci.
- (6) Uchádzači sa takisto vyzývajú, aby navštívili webové sídlo úradu EPSO ⁽⁷⁾ s cieľom lepšie sa oboznámiť s výberovými konaniami úradu EPSO vrátane všeobecných požiadaviek vzťahujúcich sa na testovanie.

6. Diskvalifikácia z výberového konania

- (1) Uchádzači môžu byť z výberového konania diskvalifikovaní v ktorejkoľvek jeho fáze, a to z týchto dôvodov:
 - a) vytvorili si viacero používateľských kont EPSO;
 - b) podali prihlášku viacerými spôsobmi napriek tomu, že to bolo v oznámení o výberovom konaní zakázané;
 - c) poskytli nepravdivé vyhlásenia alebo vyhlásenia, ktoré nie sú podložené príslušnými dokumentmi;
 - d) podvádzali počas testov, nahrávali online testy alebo sa pokúsili zmanipulovať spravodlivý priebeh testov alebo akýmkoľvek iným spôsobom ohrozili integritu výberového procesu;
 - e) nedovoleným spôsobom kontaktovali alebo sa pokúsili kontaktovať člena výberovej komisie;
 - f) neinformovali úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie alebo so zamestnancom úradu EPSO;

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/sk/contact-us>.

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/sk>.

g) podpísali alebo inak rozlíšiteľne označili písomný alebo praktický test aj napriek tomu, že dostali pokyny, aby tak neurobili.

(2) V súlade s článkom 27 prvým odsekom a článkom 28 písm. c) služobného poriadku sa od uchádzačov o prijatie do zamestnania v inštitúciách EÚ očakáva, že budú konať maximálne bezúhonne. V prípade podvodu alebo pokusu o podvod sa úrad EPSO môže rozhodnúť vyhlásiť uchádzača na obmedzený čas za nespôsobilého zúčastniť sa na budúcich výberových konaniach.

7. Problémy a možnosti nápravy

7.1. Technické a organizačné problémy

(1) Ak sa uchádzači v ktorejkoľvek fáze výberového konania stretnú s vážnym technickým alebo organizačným problémom, mali by informovať úrad EPSO prostredníctvom online kontaktného formulára ⁽⁸⁾.

(2) V prípade problémov súvisiacich s prihláškou musia uchádzači kontaktovať úrad EPSO okamžite a v každom prípade pred dátumom uzávierky podávania prihlášok.

(3) Ak sa problém vyskytne počas testovania, uchádzač:

a) musí okamžite nahlásiť tento problém presne podľa pokynov uvedených v pozvánke, resp. pozvánkach uchádzačov na test, resp. testy

a takisto

b) musí sa do **troch kalendárnych dní** od (a vrátane) dňa nasledujúceho po dni, keď uchádzač test absolvoval, obrátiť na úrad EPSO prostredníctvom online kontaktného formulára ⁽⁹⁾, kde problém podrobne opíše. Uchádzač by mal priložiť aj doklad o pokuse, resp. pokusoch o vyriešenie problému (napríklad číslo žiadosti o pomoc z helpdesku alebo o technickú podporu, prepisy četu, správu o riešení problému atď.). Tento listinný dôkaz je potrebný na to, aby úrad EPSO mohol vzniknutú situáciu preskúmať. V pozvánkach na testy sa môžu špecifikovať ďalšie požiadavky a pokyny týkajúce sa podávania správ o problémoch, ktoré sa vyskytli počas testovania.

Povinnosť informovať úrad EPSO sa uplatňuje vo všetkých prípadoch, a to aj vtedy, keď sa sťažnosťou uchádzača zaoberal poskytovateľ testu.

(4) Sťažnosti doručené po uplynutí lehoty uvedenej v tomto bode sa budú považovať za neprípustné.

(5) Sťažnosti týkajúce sa technických problémov predložené uchádzačmi, ktorí nevykonali kroky uvedené v oddiele 5 ods. 3, sa budú považovať za neprípustné, pokiaľ uchádzač nepreukáže, že nevykonanie potrebných krokov bolo spôsobené okolnosťami, ktoré uchádzač nemohol ovplyvniť, alebo v dôsledku vyššej moci.

(6) Podania predložené v súvislosti so sťažnosťami uvedenými v oddieloch 7.2.2 a 7.3.1 a založené na údajných technických a/alebo organizačných problémoch, ktoré neboli oznámené v súlade s oddielom 7.1 v spojení s oddielom 5, sa budú považovať za neprípustné.

7.2. Postupy vnútorného preskúmania

7.2.1. Sťažnosti týkajúce sa otázok testu s voliteľnými odpoveďami

(1) Uchádzači, ktorí podľa svojho názoru majú opodstatnené dôvody domnievať sa, že ich schopnosť odpovedať ovplyvnila chyba v jednej alebo vo viacerých z otázok testu s voliteľnými odpoveďami, môžu požiadať o preskúmanie príslušnej otázky či otázok.

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/sk/help/faq/complaints>.

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/sk/help/faq/complaints>.

- (2) Výberová komisia môže rozhodnúť o „nezohľadnení“ otázky či otázok s chybou: daná otázka či otázky sa nezarátajú a body, ktoré boli tejto otázke či otázkam pôvodne pridelené, sa prerozdelia medzi ostatné otázky testu. Prerozdelenie bodov sa bude týkať iba tých uchádzačov, ktorí dostali danú otázku či otázky. Hodnotenie testov uvedené v príslušných oddieloch oznámenia o výberovom konaní sa nezmení.
- (3) Ak chce uchádzač podať sťažnosť týkajúcu sa otázok testu s voliteľnými odpoveďami, mal by:
 - a) sa obrátiť na úrad EPSO prostredníctvom online formulára ⁽¹⁰⁾ do **troch kalendárnych dní** od (a vrátane) dňa nasledujúceho po dni, keď uchádzač test absolvoval;
 - b) čo najpresnejšie opísať príslušnú otázku či otázky a
 - c) vysvetliť povahu údajnej chyby či chýb.
- (4) Sťažnosti predložené po uplynutí stanovenej lehoty alebo sťažnosti, v ktorých nie sú jasne opísané sporné otázky a/alebo údajné chyby, sa nebudú brať do úvahy. Do úvahy sa nebudú brať najmä sťažnosti, ktoré len poukazujú na údajné problémy s prekladom bez toho, aby problém spresňovali.
- (5) Podania predložené v súvislosti so sťažnosťami uvedenými v oddiele 7.3.1 a založené na údajných problémoch vyskytujúcich sa v otázkach testu s voliteľnými odpoveďami, ktoré neboli oznámené v súlade s oddielom 7.2.1, budú zamietnuté.

7.2.2. Žiadosti o preskúmanie

- (1) Uchádzači môžu požiadať o preskúmanie rozhodnutia prijatého výberovou komisiou, v ktorom sa stanovujú ich výsledky, určuje, či môžu postúpiť do ďalšej fázy výberového konania, alebo ktoré inak ovplyvňuje ich právne postavenie uchádzača.
- (2) Účelom postupu preskúmania je umožniť výberovej komisii zmeniť napadnuté rozhodnutie v prípadoch, keď na to existuje dôvod (ako napríklad chyba v posúdení). V rámci postupu preskúmania výberová komisia preskúma svoje posúdenie kvalít uchádzača a svoje pôvodné závery buď potvrdí, alebo predloží revidované posúdenie.
- (3) Výberová komisia neodpovie na žiadne právne argumenty, či už sa týkajú napadnutého posúdenia alebo nie. Akékoľvek argumenty právnej povahy a sťažnosti týkajúce sa právneho rámca výberového konania možno predložiť vo forme administratívnej sťažnosti (pozri oddiel 7.3.1).
- (4) To, že uchádzač nesúhlasí s tým, ako výberová komisia ohodnotila jeho výkon v teste alebo vzdelanie a/alebo prax, neznamená, že sa výberová komisia dopustila chýb pri posudzovaní. Výberová komisia má pri hodnotení výkonu, vzdelania a praxe uchádzačov široký priestor na rozhodovanie.
- (5) **V súvislosti s výsledkami testu s voliteľnými odpoveďami nemožno podať žiadosť o preskúmanie.**
- (6) Ak chce uchádzač podať žiadosť o preskúmanie, musí:
 - a) sa obrátiť na úrad EPSO prostredníctvom online formulára ⁽¹¹⁾ do **piatich kalendárnych dní** od (a vrátane) dňa nasledujúceho po uverejnení napádaného rozhodnutia v používateľskom konte EPSO uchádzača;
 - b) jasne uviesť, ktoré rozhodnutie chce uchádzač napadnúť a z akých dôvodov.
- (7) Uchádzači dostanú automatické potvrdenie o prijatí ich žiadosti. Výberová komisia žiadosť o preskúmanie preskúma a uchádzača čo najskôr informuje o svojom rozhodnutí.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/sk/help/faq/complaints>.

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/sk/help/faq/complaints>.

- (8) Žiadosti o preskúmanie doručené po uplynutí lehoty uvedenej v bode 6 písm. a) sa budú považovať za neprípustné a nebudú preskúmané s výnimkou prípadov, keď uchádzači preukážu, že došlo k zásahu vyššej moci.

7.3. Iné formy preskúmania

7.3.1. Administratívne sťažnosti podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku

- (1) Uchádzači môžu podať administratívnu sťažnosť proti opatreniu (rozhodnutiu alebo jeho neprijatiu), ak:
- sa domnievajú, že pravidlá, ktorými sa riadia výberové konania, boli porušené, a
 - napadnuté opatrenie nepriaznivo ovplyvňuje dotknutého uchádzača, t. j. priamo a bezprostredne ovplyvňuje jeho právne postavenie uchádzača (t. j. stanovuje jeho výsledky, určuje, či môže postúpiť do ďalšej fázy výberového konania, alebo inak ovplyvňuje jeho právne postavenie uchádzača).
- (2) Sťažnosť proti neprijatiu rozhodnutia možno podať v prípadoch, keď existuje povinnosť prijať rozhodnutie v lehote stanovenej v služobnom poriadku.
- (3) Uchádzači, ktorí podali žiadosť o preskúmanie (pozri oddiel 7.2.2), musia s rozhodnutím podať administratívnu sťažnosť počkať dovtedy, kým nedostanú odpoveď na uvedenú žiadosť. V takýchto prípadoch začína lehota na podanie administratívnej sťažnosti plynúť odo dňa oznámenia rozhodnutia výberovej komisie o žiadosti o preskúmanie.
- (4) Administratívne sťažnosti skúma riaditeľ úradu EPSO, ktorý vykonáva právomoc menovacieho orgánu podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku.
- (5) Účelom konania vo veci administratívnej sťažnosti je overiť, či bol dodržaný právny rámec výberového konania. Uchádzači by mali vziať na vedomie, že riaditeľ úradu EPSO nemôže zmeniť hodnotiaci úsudok výberovej komisie ani nemá žiadnu zákonnú právomoc zmeniť podstatu rozhodnutia výberovej komisie. Ak riaditeľ úradu EPSO zistí procesnú chybu alebo zjavnú chybu v posúdení, prípad sa vráti výberovej komisii na opätovné posúdenie.
- (6) Ak chce uchádzač podať administratívnu sťažnosť, mal by:
- sa obrátiť na úrad EPSO prostredníctvom online formulára ⁽¹²⁾ v lehote stanovenej v článku 90 ods. 2 služobného poriadku, t. j. do troch mesiacov i) odo dňa oznámenia napádaného rozhodnutia alebo ii) odo dňa, keď malo byť rozhodnutie prijaté,
- a**
- uviesť, ktoré rozhodnutie, resp. neprijatie ktorého rozhodnutia chce napadnúť a z akých dôvodov.
- (7) Administratívne sťažnosti doručené po uplynutí lehoty stanovenej v článku 90 ods. 2 služobného poriadku sa budú považovať za neprípustné.

7.3.2. Súdne odvolania

- (1) Uchádzači majú podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 služobného poriadku právo podať súdne odvolanie na Všeobecnom súde.
- (2) Súdne odvolania proti rozhodnutiam prijatým úradom EPSO (a nie výberovou komisiou) nie sú na Všeobecnom súde prípustné, pokiaľ uchádzač riadne nevyužil opravný prostriedok, ktorým je administratívna sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku (pozri oddiel 7.3.1 vyššie).

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/sk/help/faq/complaints>.

- (3) Všetky informácie o súdnych odvolaniach možno nájsť na webovom sídle Všeobecného súdu ⁽¹³⁾.

7.3.3. Sťažnosti predložené európskemu ombudsmanovi

- (1) Všetci občania EÚ a osoby s pobytom v EÚ môžu v prípade nesprávneho úradného postupu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.
- (2) Pred podaním sťažnosti ombudsmanovi musia uchádzači najprv vyčerpať interné opravné prostriedky, ktoré poskytuje úrad EPSO (pozri oddiely 7.1 a 7.2).
- (3) Sťažnosti predložené ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vo vzťahu k lehotám stanoveným na podávanie žiadostí, sťažností alebo súdnych odvolaní uvedených v týchto pravidlách.
- (4) Všetky informácie o sťažnostiach, ktoré možno predložiť ombudsmanovi, možno nájsť na tomto osobitnom webovom sídle ⁽¹⁴⁾.

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

—

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/sk/home>.

Príklady minimálnych kvalifikácií

(Príklady minimálnych kvalifikácií podľa jednotlivých členských štátov a v Spojenom kráľovstve a podľa jednotlivých platových tried, ktoré v zásade zodpovedajú kvalifikačným predpokladom požadovaným v oznámeniach o výberovom konaní)

Kliknutím na tento odkaz sa dostanete na ľahko čitateľnú verziu 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 Forberedelseksamen (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)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree Céim mháistir (60-120 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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

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)
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 (IEK)		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
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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	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)
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)
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

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)
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
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

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)
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
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
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

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)
Románia	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
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

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	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
	<p>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.</p>			

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