

UZAICINĀJUMS IZTEIKT IEINTERESĒTĪBU - LĪGUMDARBINIEKI

IKT DROŠĪBAS JOMĀ

III FUNKCIJU GRUPA: IKT DROŠĪBAS ASISTENTS

IV FUNKCIJU GRUPA: IKT DROŠĪBAS ANALĪTIĶIS

EPSO/CAST/S/7/2013

I. IEVADS

Pēc Eiropas Savienības iestāžu pieprasījuma Eiropas Personāla atlases birojs (*EPSO*) uzsāk atlases procedūru, lai izveidotu veiksmīgo kandidātu datu bāzi līgumdarbinieku pieņemšanai darbā **IKT un kibersdrošības jomā**.

Eiropas Savienības iestādes pieņem darbā līgumdarbiniekus papildu jaudas nodrošināšanai specializētās jomās. Līgumdarbiniekus nodarbina saskaņā ar nosacījumiem, kas iekļauti šā uzaicinājuma izteikt ieinteresētību IX iedaļā.

Nosacījumus darbam Eiropas iestādēs reglamentē Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība. Pilnīga informācija par darba apstākļiem ir pieejama tīmekļa vietnē <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:LV:PDF> (IV nodaļa, 172. lpp.)¹.

Veiksmīgo kandidātu datu bāzi izmantos Eiropas Komisija, Eiropas Parlaments, Padomes Ģenerālsēkretariāts, Eiropas Ārējās darbības dienests un Ekonomikas un sociālo lietu komiteja. **Vairums darba vietu būs Briselē un Luksemburgā atbilstoši dienestu vajadzībām. Ierobežots skaits darba vietu varētu atrasties dažās no ES delegācijām visā pasaulē.**

Līgumdarbinieku atlases procedūras parasti piesaista lielu skaitu augsti kvalificētu kandidātu, kuri ir veiksmīgi atlases procedūrā. Tādēļ kandidātiem jāņem vērā, ka attiecībā uz dažiem amatiem ir iespējams, ka datubāzē iekļauto personu skaits būs lielāks nekā iestāžu vajadzības.

Nākamajā tabulā atspoguļotas iestāžu aplēstās vajadzības šajā jomā attiecībā uz līgumdarbiniekiem konkrētā laikposmā, ņemot vērā līgumu ierobežoto raksturu un personāla rotāciju. Atlasāmo kandidātu pieprasītās rezerves aptuvenais apjoms, ko prasa iestādes trīs gadu laikposmā no 2014. — 2016. gadam:

Funkciju grupa	Profils	Daudzums
III FG	IKT drošības asistents	50
IV FG	IKT drošības analītiķis	50

Kandidāti var reģistrēties tikai vienam profilam un vienai funkcijai grupai. Tomēr kandidātus, kuri piesakās IV funkciju grupai (IV FG), ar viņu iepriekšēju piekrišanu var pārklassificēt III funkciju grupai (III FG) — ar nosacījumu, ka tie ir ieguvuši minimālo III funkciju grupai vajadzīgo sekmīgo novērtējumu – gadījumā, ja kompetences pārbaudījumos

¹Vispārīgie īstenošanas noteikumi, ar ko reglamentē Eiropas Komisijas un Eiropas Parlamenta līgumdarbinieku nodarbināšanas kārtību, ir pieejami *EPSO* tīmekļa vietnē.

tie neiegūst minimālo FG IV funkciju grupai vajadzīgo sekmīgo novērtējumu (sīkāku informāciju skatīt sadaļā "VI. atlases posmī")

Kandidāti, kuri iesniegs vairāk nekā vienu pieteikumu, tiks izslēgti no atlases procedūras.

II. PIENĀKUMI²

FG III — IKT drošības asistents

Ierēdņa vai pagaidu darbinieka uzraudzībā līgumdarbinieks palīdzēs apstrādāt paziņojumus, koordinēt reaģēšanas pasākumus uz brīdinājumiem un incidentiem, veikt krimināltechnisko izmeklēšanu un IKT drošības revīzijas, pārvaldīt IKT drošības infrastruktūru, noteikt IKT drošības konfigurāciju un izstrādāt IKT drošības politiku, standartus un vadlīnijas.

Piemēram, pienākumi var ietvert šādus uzdevumus:

- palīdzēt īstenot drošības risinājumus (infrastruktūra un/vai piemērošana), tostarp izstrādāt, konfigurēt, attīstīt, pārbaudīt un izvērst ar drošību saistītas tehnoloģijas, piemēram, nākamās paaudzes ugunsņēmumus, piemērošanas ugunsņēmumus, identitātes & piekļuves pārvaldību, *IDS/IPS*, datu zaudējumu novēršanu, digitālo tiesību pārvaldību, tīkla piekļuves kontroli, drošības informācijas un situāciju uzraudzību (*SIEM*) u.c.;
- sniegt palīdzību ar drošību saistītas informācijas izpratnes uzlabošanas pasākumos un apmācību iniciatīvās, lai izglītotu darbaspēku par informācijas riskiem, organizējot orientācijas un izglītības programmas, kā arī nodrošinot nepārtrauktu saziņu;
- palīdzību IKT kontroles procedūru izstrādē, dokumentēšanā un pārbaudē dažādās vidēs;
- palīdzēt veikt revīziju un sagatavot pārskatus par informācijas drošības jautājumiem ES iestādēs;
- palīdzēt sniegt atbalstu lietotājiem vai lietotāju grupām ar drošību saistītos jautājumos; izstrādāt vadlīnijas un pavadošos dokumentus, lai uzlabotu aizsardzību;
- palīdzēt īstenot, pārvaldīt un izpildīt IKT drošības politiku, vadlīnijas un procedūras ES iestādēs;
- darboties kā dežurējošai amatpersonai incidentu novēršanas vienībā, analizējot saņemto informāciju par apdraudējumiem un sistēmām, kas kļuvušas nedrošas, kā arī piešķirot prioritāti informācijai, sagatavojot paziņojumus un brīdinājumus un izsūtot tos attiecīgajai mērķa auditorijai;
- palīdzēt novērst informācijas drošības incidentus, novērtējot par tiem saņemto informāciju un attiecīgi rīkojoties;
- palīdzēt veikt IKT drošības krimināltechnisko izmeklēšanu un/vai vākt un analizēt artefaktus;
- palīdzēt izmeklēt ļaunprātīga koda izplatīšanas gadījumus, lai noteiktu uzbrukuma vektoru, radīto ietekmi, kaitējuma apmēru un datu eksfiltrāciju;
- palīdzēt īstenot drošības risinājumus saistībā ar ļaunprātīgu darbību informācijas vākšanā, kā arī vākt, pārvaldīt un dalīties ar informāciju par iespējamu ļaunprātīgu darbību;
- palīdzēt izmeklēt iespējamus un faktiskos drošības pārkāpumus un īstenot/ziņot par vajadzīgo korektīvo rīcību; Uzturēt reģistru par visiem incidentiem, korektīvajiem ieteikumiem un darbībām;
- ieviest, konfigurēt, pārvaldīt un uzturēt kriptogrāfijas sistēmas;
- ieviest, konfigurēt, pārvaldīt un uzturēt klasificētu infrastruktūru/tīklus;
- piemērot/īstenot vai revidēt IKT drošības politiku;

IV FG — IKT drošības analītiķis

Ierēdņa vai pagaidu darbinieka uzraudzībā līgumdarbinieks veiks konceptuālo darbu, analīzi un tehnisko un administratīvo uzraudzību IKT atbalsta un infrastruktūras jomā.

Līgumdarbinieks veiks pienākumus, kas saistīti ar paziņojumu pārvaldību, brīdinājumiem un incidentu novēršanas koordināciju, krimināltechnisko izmeklēšanu, IKT drošības revīziju, IKT drošības infrastruktūras pārvaldību, IKT drošības konfigurācijas izveidi, IKT drošības politikas, standartu un vadlīniju izstrādi. Cita starpā šo pienākumu veikšanai nepieciešamas prasmes veikt dokumentu sagatavošanu, analīzi, tehnisko uzraudzību, administratīvo pārvaldību un pilnīgas zināšanas par biroja programmatūru.

Piemēram, pienākumi var ietvert šādus uzdevumus:

² Šajā uzaicinājumā izteikt ieinteresētību aprakstītie profili ir līgumu sagatavošanai izmantoto standarta profilu vienkāršotās versijas. Šīs profilu vienkāršotās versijas ir sniegtas informācijas nolūkā un nav juridiski saistošas.

- pārvaldīt, koordinēt un īstenot drošības risinājumus (infrastruktūra un/vai piemērošana), tostarp izstrādāt, konfigurēt, attīstīt, pārbaudīt un izvērst ar drošību saistītas tehnoloģijas, nākamās paaudzes uguns mūrus, piemērošanas uguns mūrus, identitātes & piekļuves pārvaldību, *IDS/IPS*, datu zaudējumu novēršanu, digitālo tiesību pārvaldību, tīkla piekļuves kontroli, drošības informāciju un situāciju uzraudzību (*SIEM*) u.c.;
- uzsākt ar drošību saistītas informācijas izpratnes uzlabošanas pasākumus un apmācības iniciatīvās, lai izglītotu darbaspēku par informācijas riskiem, organizējot orientācijas un izglītības programmas, kā arī nodrošinot nepārtrauktu saziņu; izstrādāt, dokumentēt un pārbaudīt IKT procesu kontroli dažādās vidēs;
- vadīt IKT drošības projektus, tostarp projektu plānošanu, ražojuma novērtēšanu, sistēmas/piedāvātāju atlasī, infrastruktūras plānošanu, gatavības novērtējumus un kvalitātes nodrošināšanu;
- vadīt un koordinēt revīzijas un pārskatus par informācijas drošības jautājumiem ES iestādēs;
- veikt un koordinēt informācijas drošības incidentu novēršanas pasākumus;
- vadīt incidentu novēršanas vienību, lai ierobežotu, izmeklētu un novērstu turpmākus datoru drošības pārkāpumus;
- izstrādāt, īstenot un ieviest piemērotu un atbilstīgu informācijas drošības politiku, nodrošinot, ka tā atbilst ES datu aizsardzības direktīvai, kā arī citiem tiesību aktiem un noteikumiem informācijas drošības jomā; regulāri pārskatīt politiku;
- nodrošināt informācijas drošības saskaņotību ar uzņēmējdarbības stratēģiju un prasībām;
- koordinēt IKT drošības krimināltechnisko izmeklēšanu un/vai artefaktu vākšanu un analīzi;
- izmeklēt ļaunprātīga koda izplatīšanas gadījumus, lai noteiktu uzbrukuma vektoru, radīto ietekmi, kaitējuma apmēru un datu eksfiltrāciju;
- vadīt, koordinēt un īstenot drošības risinājumus saistībā ar ļaunprātīgu darbību informācijas vākšanā, kā arī vākt, pārvaldīt un dalīties ar informāciju par iespējamu ļaunprātīgu darbību;
- veikt pētījumus drošības jomā, esot informētam par jaunākajiem sasniegumiem šajā jomā;
- sadarboties ar piegādātājiem, ārējiem konsultantiem, un citām trešām personām, lai uzlabotu informācijas drošību ES iestādēs;
- īstenot informācijas drošības sistēmu ieviešanu uzņēmējdarbības vidē;
- analizēt, novērtēt un uzlabot IKT rīkus, procesus, darba procedūras un metodes IKT drošības jomā;
- izstrādāt, ieviest, konfigurēt, pārvaldīt un uzturēt kriptogrāfijas sistēmas;
- izstrādāt, ieviest, konfigurēt, pārvaldīt un uzturēt klasificētu infrastruktūru/tīklus;
- ierosināt, piemērot/īstenot un/vai revidēt IKT drošības politiku.

III. ATLASES PROCEDŪRAS ORIENTĒJOŠS GRAFIKS

Procedūras pārvaldību nodrošinās *EPSO*, šajā nolūkā izveidojot atlases komisiju no ES iestāžu struktūrvienību pārstāvjiem. Orientējošais grafiks ir šāds:

	Provizoriskie datumi
ATLASES POSMI	
CV izskatīšana	2013. gada septembris
Kompetenču pārbaudījums	2013. gada novembris
Kompetenču pārbaudījuma rezultāti	2013. gada decembris – 2014. gada janvāris

IV. PIEŅEMŠANAS NOSACĪJUMI

Elektroniskās reģistrācijas beigu datumā kandidātam ir jāatbilst šādiem nosacījumiem:

A. Vispārīgie nosacījumi	
a) Jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.	
b) Jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības.	
c) Jābūt izpildījušam tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības.	
d) Jāspēj uzrādīt atbilstīgas rekomendācijas par piemērotību paredzēto pienākumu veikšanai.	
B. Obligātie īpašie nosacījumi — izglītība/pieredze	
III FG— IKT drošības asistents	
<ul style="list-style-type: none">Izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms par studiju beigšanu tehniskajā jomā, kas saistīta ar II daļā minētajiem amata pienākumiem, vaiIzglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai vidējai izglītībai, ko apliecina diploms, un kas ļauj turpināt mācības augstākajā mācību iestādē, kā arī vismaz 3 gadus ilga atbilstīga pieredze darbā, kas saistīts ar II daļā minētajiem amata pienākumiem.	
IV FG — IKT drošības analītiķis	
Vismaz 3 gadus ilga pabeigta augstākā izglītība, ko apliecina diploms par studiju beigšanu jomā, kas saistīta ar II daļā minētajiem amata pienākumiem.	
C. Valodu zināšanas	
a) 1. valoda (L1) un b) 2. valoda (L2)	Galvenā valoda: padziļināti jāpārzina viena Eiropas Savienības oficiālā valoda ³ . Pietiekošas angļu, franču vai vācu valodas zināšanas (B2 līmenī ⁴); 2. valodai jābūt citai nekā iepriekš minētā 1. valoda. Traducteurs de langue croate Ievērojot Eiropas Savienības Tiesas (virspalātas) spriedumu lietā C-566/10 P Itālijas Republika/Komisija, Eiropas Savienības iestādēm ir jāpamato, kāpēc šajā konkursā tiek ierobežota otrās valodas izvēle, pieļaujot tikai ierobežotu skaitu ES oficiālo valodu. Attiecīgi informējam kandidātus, ka šajā konkursā otrās valodas izvēles iespējas ir noteiktas saskaņā ar dienesta interesēm, kas prasa, lai jaunie darbā pieņemtie darbinieki nekavējoties varētu sākt strādāt un būtu spējīgi efektīvi sazināties savā ikdienas darbā. Pretējā gadījumā varētu tikt ievērojami traucēta iestāžu efektīva darbība. Angļu, franču un vācu valoda joprojām ir visbiežāk lietotās valodas, ko nosaka ilgstošā to lietošanas prakse ES iestāžu iekšējā saziņā un dienesta vajadzības saistībā ar ārējo saziņu un dokumentu apstrādi. Turklāt angļu, franču un vācu valoda ir kandidātu visbiežāk izvēlētais otrās valodas konkurss, kuros tiem ir brīva otrās valodas izvēle. Tas atbilst izglītības un darba prasmju līmenim, kādu pašlaik sagaida no Eiropas Savienības iestāžu amata vietu kandidātiem, proti, pārvaldīt vismaz vienu no šīm valodām. Tādēļ, līdzsvarojot dienesta intereses un vajadzības un kandidātu spējas un ņemot vērā šā konkursa konkrēto jomu, ir pamatoti rīkot pārbaudījumus šajās trijās valodās, lai nodrošinātu, ka visi

³ Eiropas Savienības oficiālās valodas ir šādas: BG (bulgāru), CS (čehu), DA (dāņu), DE (vācu), EL (grieķu), EN (angļu), ES (spāņu), ET (igauņu), FI (somu), FR (franču), GA (īru), HU (ungāru), HR (horvātu), IT (itāļu), LT (lietuviešu), LV (latviešu), MT (maltiešu), NL (holandiešu), PL (poļu), PT (portugāļu), RO (rumāņu), SK (slovāku), SL (slovēņu), SV (zviedru).

⁴ Skatīt atsauces rādītāju tabulu *Europass* tīmekļa vietnē šādā adresē: <http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>

	<p>kandidāti neatkarīgi no to pirmās oficiālās valodas vismaz vienu no šīm trim oficiālajām valodām pārvalda darbam nepieciešamajā līmenī. Turklāt, lai tiktu nodrošināta vienlīdzīga attieksme pret visiem kandidātiem, tostarp pret tiem, kuru pirmā oficiālā valoda ir viena no minētajām trim valodām, ikvienam tiek prasīts kārtot pārbaudījumus savā <u>otrajā</u> valodā, kura ir viena no šīm trim valodām. Šādā veidā novērtējot konkrētās kompetences, ES iestādes var novērtēt kandidātu spējas nekavējoties sākt strādāt vidē, kas tuvu atbilst reālajai situācijai, kādā tiem būs jāstrādā. Iepriekš minētais neskar iespēju vēlāk apgūt trešo darba valodu saskaņā ar Civildienesta noteikumu 45. panta 2. punktu.</p>
--	--

Reģistrējoties kandidāti par galveno valodu (L1) var izvēlēties tikai vienu no 24 Eiropas Savienības oficiālajām valodām. Viņi nevarēs mainīt valodu izvēli pēc elektroniskās pieteikuma veidlapas apstiprināšanas.

Piezīme: ja jūs uzaicina uz pārrunām, tad jums ir jāiesniedz visi apliecinātie dokumenti. Ja tiks konstatēts, ka jūsu sniegtā informācija ir nepareiza, jūs izslēgs no atlases procedūras un jūsu vārdu svītros no atlasīto kandidātu saraksta.

V. KĀ PIETEIKTIES UN PIETEIKUMU IESNIEGŠANAS TERMIŅŠ

Jāreģistrējas elektroniski, ievērojot *EPSO* tīmekļa vietnē (http://europa.eu/EPPO/apply/jobs/index_en.htm) un jo īpaši reģistrācijas norādījumos aprakstīto procedūru. Pieteikuma veidlapa jāaizpilda angļu, franču vai vācu valodā.

Kandidātiem jādara viss iespējams, lai elektronisko reģistrāciju pabeigtu noteiktajā termiņā. Ieteicams negaidīt reģistrācijas laikposma beigas, jo ārkārtējas līniju pārslodzes vai neveiksmīga interneta savienojuma dēļ var nākties elektronisko reģistrāciju atkārtot, un tas pēc noteiktā termiņa beigām vairs nav izdarāms. Reģistrācija, tiklīdz tā ir apstiprināta, vairs nav maināma, jo *EPSO* datus nekavējoties apstrādā, lai organizētu atlasī.

**TERMIŅŠ PIETEIKUMU IESNIEGŠANAI (ieskaitot apstiprināšanu)
2013. gada 16. jūlijs, plkst. 12 (dienā) pēc Briseles laika**

VI. ATLASĒS POSMI

ATLASE, PAMATOJOTIES UZ KVALIFIKĀCIJU

Priekšatlasi veiks, pamatojoties uz kandidātu kvalifikāciju, īpaši pēc viņu diplomiem un darba pieredzes, ņemot vērā turpmāk norādītos kritērijus, un kandidātus, kuru kvalifikācija vislabāk atbilst paredzētajiem pienākumiem un atlases kritērijiem, uzaicinās uz kompetenču pārbaudi.

Tiks izraudzīta atlases komisija, lai šajā atlases procedūras posmā palīdzētu *EPSO*, jo īpaši, lai veiktu atlasī, pamatojoties uz kvalifikāciju (CV izskatīšana).

Kritēriji atlasei, pamatojoties uz kvalifikāciju

III GF – IKT drošības asistents

1. Pēc tam, kad ir saņemts augstākās izglītības diploms – vismaz 3 gadus ilga darba pieredze IKT drošības vai kibernetikas jomā
2. Ja ir iegūts tikai vidējās izglītības diploms, kam sekojusi ar veicamajiem pienākumiem saistīta 3 gadu darba pieredze - vismaz 3 gadus ilga papildu profesionālā pieredze IKT drošības vai kibernetikas jomā

3. Neatkarīgi no iegūtā diploma, un kā daļa no jūsu profesionālās pieredzes saskaņā ar minēto 1. un 2. punktu - vismaz 6 mēnešu pieredze darbā, kas jo īpaši saistīts ar šā uzaicinājuma II daļā "Pienākumi" izklāstītajiem darba pienākumiem
4. Sertifikāti IKT drošības vai kibernetikas jomā, piemēram, *CISSP*, *GIAC* u.c.
5. Apmācības (izņemot tās, kas minētas kā pieņemšanas nosacījumi šā uzaicinājuma IV.B. punktā) IKT drošības un kibernetikas jomā
6. Aktīva līdzdalība IKT drošības projektu izstrādē
7. Ieguldījums IKT standartu attīstībā (piemēram, *IETF*)
8. Pieredze, darbojoties incidentu novēršanas vienībā
9. Pieredze, darbojoties drošas saziņas grupā
10. Pieredze darbā ar klasificētām IKT drošības sistēmām
11. Labas angļu valodas zināšanas (pat ja 1. vai 2. valoda) (vismaz B2 līmenī⁵)

IV GF — IKT drošības analītiķis

1. Pēc tam, kad ir saņemts augstskolas diploms – vismaz 5 gadus ilga profesionālā pieredze IKT drošības vai kibernetikas jomā
2. Kā daļa no 1. punktā minētās profesionālās pieredzes - vismaz 6 mēnešu pieredze darbā, kas jo īpaši saistīts ar šā uzaicinājuma II daļā "Pienākumi" izklāstītajiem darba pienākumiem
3. Sertifikāti IKT drošības vai kibernetikas jomā, piemēram, *CISSP*, *GIAC* u.c.
4. Apmācības (izņemot tās, kas minētas kā pieņemšanas nosacījumi šā uzaicinājuma IV.B. punktā) IKT drošības un kibernetikas jomā
5. Aktīva līdzdalība IKT drošības projektu izstrādē
6. Ieguldījums IKT standartu attīstībā (piemēram, *IETF*)
7. Pieredze, darbojoties incidentu novēršanas vienībā
8. Pieredze, darbojoties drošas saziņas grupā
9. Pieredze darbā ar klasificētām IKT drošības sistēmām
10. Teicamas angļu valodas zināšanas (pat ja 1. vai 2. valoda) (vismaz C1 līmenī⁶)
11. Publikācijas par IKT drošības vai kibernetikas jautājumiem, t. i., konferenču materiāli, zinātniskie žurnāli vai grāmatas

Piezīme: ja jūs uzaicina uz pārrunām, tad jums ir jāiesniedz visi apliecinātie dokumenti. Ja tiks konstatēts, ka jūsu sniegtā informācija ir nepareiza, jūs izslēgs no atlases procedūras un jūsu vārdu svītros no atlasīto kandidātu saraksta.

Atlase, pamatojoties uz kvalifikāciju, notiek, ņemot vērā **tikai** jūsu sniegto informāciju pieteikuma veidlapas sadaļā "talanta vērtētājs", un tā notiek divās daļās:

- 1. posms: sākotnējā atlase, pamatojoties uz kvalifikāciju, notiek, ņemot vērā kandidāta atzīmētās atbildes (jā/nē) un katra šī jautājuma vērtējuma svērumu no 1 līdz 3 atkarībā no attiecīgajam kritērijam piešķirtās nozīmes. Attiecībā uz kandidātiem, kuri ieguvuši vislielāko punktu skaitu, tiek veikta otra atlase (otrai atlasei izvēlēto kandidātu skaits katrā profilā aptuveni piecas reizes pārsniegs iestādēm nepieciešamo kandidātu skaitu).
- 2. posms: atlases komisija izskatīs kandidātu sniegtās atbildes un katrai atbildei piešķirs no 0 līdz 4 punktiem; tad punktus sareizinās ar attiecīgā kritērija svērto vērtību.

Kandidāti, kuri ieguvuši visvairāk punktu, tiks aicināti uz kompetences pārbaudījumu (uzaicināto kandidātu skaits katrā profilā aptuveni divarpus reizes pārsniegs iestādēm nepieciešamo kandidātu skaitu). Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā izrādīsies, ka vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, visi šie kandidāti tiks aicināti piedalīties kompetenču pārbaudījumā.

⁵Skatīt atsauces rādītāju tabulu *Europass* tīmekļa vietnē šādā adresē:
<http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>

⁶Skatīt atsauces rādītāju tabulu *Europass* tīmekļa vietnē šādā adresē:
<http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>

KOMPETENČU PĀRBAUDĪJUMS

Kandidātiem būs jāpiedalās kompetenču pārbaudījumā, lai izvērtētu viņu īpašās zināšanas saistībā ar izvēlēto profilu.

Pārbaudījumi III un IV funkciju grupai būs vienādi, bet minimāli nepieciešamais punktu skaits būs atšķirīgs, kā norādīts šajā tabulā. Ar viņu iepriekšēju piekrišanu (kas jānorāda pieteikuma veidlapā) kandidātus, kuri piesakās dalībai IV FG funkciju grupai un kuri neiegūst vajadzīgo sekmīgo novērtējumu, pārklasificēs uz III funkciju grupu ar nosacījumu, ka viņi iegūst šai funkciju grupai vajadzīgo minimālo nepieciešamo novērtējumu. Visās funkciju grupās tie kandidāti, kuri neiegūs minimālo sekmīgo novērtējumu, nebūs izturējuši pārbaudījumu.

Pārbaudījuma veids	Pārbaudījuma atvēlētais laiks	Pārbaudījuma valoda	Maksimālais punktu skaits	Minimālais nepieciešamais punktu skaits	
				III FG	IV FG
Jautājumi ar atbilstošu variantiem	50 minūtes	2. valoda (L2)	25	13	16

Pārbaudījumu organizēs vai nu papīra formā visiem kandidātiem Briselē, vai arī datorizētā formā pārbaudījumu centros visās dalībvalstīs. Kandidātus informēs par izvēlēto pārbaudījumu formu pienācīgā laikā.

Ja pārbaudījums visiem kandidātiem notiks Briselē papīra formā, tad *EPSO* segs ceļojuma izdevumus saskaņā ar spēkā esošajiem noteikumiem par izdevumu atlīdzināšanu, kas pieejami *EPSO* tīmekļa vietnē http://europa.eu/EPPO/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. PĀRBAUDĪJUMA REZULTĀTI

CV izskatīšanas un kompetenču pārbaudījuma rezultātus publicēs kandidātu *EPSO* kontos.

VIII. IEKĻAUSĀNA DATU BĀZĒ

To kandidātu vārdus, kuri ieguvuši minimālo nepieciešamo punktu skaitu kompetenču pārbaudījumā, iekļaus datu bāzē, un tie netiks publiskoti nekādā citā veidā. Piekluve datu bāzei tiks piešķirta Eiropas Komisijai, Eiropas Parlamentam, Padomes Ģenerālsekretariātam, Eiropas Arējās darbības dienestam un Ekonomikas un sociālo lietu komitejai. Šādu piekļuvi var piešķirt arī citām Eiropas iestādēm/agentūrām, ja tām ir vajadzīgi šādu profilu darbinieki. Datu bāze būs spēkā trīs gadus, sākot no dienas, kad kandidātiem paziņoti viņu rezultāti.

Eiropas Komisija ir uzsākusi sarunas par grozījumiem Civildienesta noteikumos un Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā. Šie grozījumi varētu attiekties uz ierēdņu un pārējo darbinieku karjeru. Šīs atlases procedūras datu bāzē iekļautie kandidāti var saņemt darba piedāvājumu, pamatojoties uz jaunajiem Civildienesta noteikumiem, tiklīdz likumdevējs tos būs pieņēmis, neskarot citas juridiskas vai finansiālas sekas.

IX. ATLASE IESPĒJAMAI PIENĒMŠANAI DARBĀ

Iekļaušana datu bāzē negarantē darba piedāvājumu. Brīvu amata vietu gadījumā iestādes veiks meklēšanu datu bāzē un aicinās uz interviju ar atlases komisiju tos kandidātus, kuri vislabāk atbilst attiecīgā amata prasībām, un atkarībā no intervijas rezultātiem tie var saņemt oficiālu darba piedāvājumu. Intervijas laikā tiks pārbaudītas arī kandidāta galvenās valodas zināšanas. Ja pieteikuma iesniedzējam vēl nav personāla drošības pielaides (PDL), tad viņam jāpiekrīt iesniegt oficiālu pieprasījumu tūlīt pēc darba uzsākšanas. Kandidātam, kuru izvēlēsies attiecīgajam amatam, tiks

piedāvāts vai nu CA 3A⁷ vai CA 3B⁸ līgums - atkarībā no darba devēja, kurš izsaka darba piedāvājumu, kā norādīts turpmāk.

Līgums	Darba vieta
CA 3B (uz noteiktu laiku)	Komisijas ģenerāldirektorāti (izņemot birojus), Eiropas Parlaments, Padomes Ģenerālsekretariāts, Eiropas Ārējās darbības dienests (izņemot ES delegācijas) un Ekonomikas un sociālo lietu komiteja, Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (<i>OLAF</i>) un Eiropas Savienības Publikāciju birojs (<i>OP</i>)
CA 3A (pēc kura var noslēgt līgumu uz nenoteiktu laiku)	Komisija: divi infrastruktūras un apgādes biroji (Briselē un Luksemburgā), Atalgojuma un individuālo tiesību birojs (<i>PMO</i>); Eiropas Personāla atlases birojs (<i>EPSO</i>) un Eiropas Administrācijas skola (<i>EUSA</i>), Eiropas aģentūras, Komisijas pārstāvniecības un Eiropas Savienības delegācijas pasaulē.

X. PĀRSKATĪŠANAS/PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

X.1. APELĀCIJA

Ja jebkurā šīs atlases procedūras posmā jūs uzskatāt, ka ir pieļauta kļūda vai ka *EPSO* nav ievērojis vienlīdzību vai šīs atlases procedūras noteikumus, un ja jūs uzskatāt, ka lēmums attiecībā uz jums ir nepareizs, jūs varat veikt šādas pārsūdzības procedūras tādā secībā, kā norādīts turpmākajā tabulā.

Procedūra	Kontaktpunkts	Termiņš ⁹
1. Iesniegt pārskatīšanas pieprasījumu	Izmantojot lapu "Kontakti" <i>EPSO</i> tīmekļa vietnē	10 kalendārās dienas
2. Iesniegt administratīvu sūdzību, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu ¹⁰	Pa pastu uz šādu adresi: <i>European Personnel Selection Office (EPSO)</i> <i>C-25, 1049 Brussels, Belgium</i> vai, izmantojot lapu "Kontakti" <i>EPSO</i> tīmekļa vietnē	3 mēneši
Pēc iepriekš minētā 2. posma pabeigšanas (1. posms nav obligāts) jums ir šāda iespēja.		
3. Ja jūsu sūdzība ir tieši vai netieši noraidīta, iesniegt pārsūdzību tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu ¹¹	Eiropas Savienības Civildienesta tiesa <i>Boulevard Konrad Adenauer</i> <i>2925 Luxembourg</i>	3 mēneši

Kā visi Eiropas Savienības pilsoņi jūs varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam:

Eiropas Ombuds

⁷Saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3.a pantu un šajā kārtībā paredzētajiem nosacījumiem, kā arī iestādes, aģentūras vai biroja vispārīgajiem īstenošanas noteikumiem.

⁸Saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3.b pantu un šajā kārtībā paredzētajiem nosacījumiem, kā arī iestādes, aģentūras vai biroja vispārīgajiem īstenošanas noteikumiem.

⁹No dienas, kad lēmums publicēts kandidāta *EPSO* kontā.

¹⁰Kā vēstules tematu norādiet: Atlases numuru; savu kandidāta numuru; un "sūdzība saskaņā ar 90. panta 2. punktu".

¹¹Sīkākai informācijai par pārsūdzības kārtību un termiņu aprēķinu lūdzam apmeklēt Eiropas Savienības Civildienesta tiesas tīmekļa vietni: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

Ja jūs uzskatāt, ka viens vai vairāki no jautājumiem, kas jums tika uzdoti pārbaudījumos, ietver kļūdas, kas pēc savas būtības padara jautājumus neatbildamus vai negatīvi ietekmē jūsu spēju pareizi atbildēt uz tiem, jums ir tiesības informēt EPSO, kas pēc pārbaudes veiks iespējamus korektīvus pasākumus. Pieprasījumus veikt korektīvus pasākumus ir jāiesniedz ne vēlāk kā 10 kalendāro dienu laikā no jūsu pārbaudījuma dienas, izmantojot funkcionālo pastkastīti EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu. Savā pieprasījumā jums jāsniedz jūsu kandidāta numurs un informācija, kas ļauj identificēt jautājumus, ko jūs uzskatāt par kļūdainiem (piemēram, aprakstot jautājuma saturu un/vai minot tā numuru), un pēc iespējas skaidri jāizklāsta iespējamās kļūdas būtība.

Pieprasījumi, kas iesniegti pēc termiņa beigām vai kuri nav pietiekami skaidri, lai identificētu apstrīdētos jautājumu(-us), netiek izskatīti.

XI. PAZIŅOJUMI

EPSO ar jums sazināsies ar jūsu EPSO konta starpniecību. Jums pašiem ir jāseko līdzi konkursa gaitai un jāpārbauda informācija, kas attiecas uz jums, regulāri (vismaz divreiz nedēļā) pārbaudot savu EPSO kontu. Ja sakarā ar tehniskām problēmām, kas ir atkarīgas no EPSO, jūs nevarat pārbaudīt šo informāciju, jūsu pienākums ir par to nekavējoties ziņot EPSO.

Visai sarakstei ar EPSO, lūdzu, izmantojiet šo veidlapu EPSO tīmekļa vietnē: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Lai nodrošinātu vispārēja rakstura tekstu un kandidātiem adresēto paziņojumu skaidrību, uzaicinājumi uz dažādiem testiem un pārbaudījumiem, kā arī visa sarakste starp EPSO un kandidātiem ir tikai angļu, franču vai vācu valodā.

XII. IZSLĒGŠANAS GADĪJUMI SAISTĪBĀ AR REĢISTRĀCIJU

EPSO rūpējas, lai nodrošinātu, ka tiek ievērots vienlīdzīgas attieksmes princips. Līdz ar to, ja jebkurā no procedūras posmiem EPSO konstatē, ka jums ir vairāk nekā viens EPSO konts, jūs esat reģistrējies vairākas reizes vai esat sniedzis nepatiesus paziņojumus, jūs tiksiet izslēgts no atlases procedūras.

Krāpšanas vai krāpšanas mēģinājuma gadījumā iespējamās attiecīgas sankcijas. Tāpēc vēlamies pievērst jūsu uzmanību tam, ka iestādes pieņem darbā tikai tādas personas, kas ir apliecinājušas savu godīgumu.

XIII. ĪPAŠI NOSACĪJUMI ATTIECĪBĀ UZ KANDIDĀTIEM AR INVALIDITĀTI

a) Īpaša situācija, kas pastāv pieteikuma iesniegšanas laikā

1.	Ja jums ir invaliditāte vai ja jūs esat īpašā situācijā, kas varētu radīt sarežģījumus pārbaudījumu laikā, jums tas ir jāatzīmē attiecīgajā elektroniskā pieteikuma ailē un jānorāda, kādi pasākumi, jūsu prāt, būtu nepieciešami, lai atvieglotu jūsu dalību dažādos testos un
----	---

¹² Jūsu uzmanība tiek vērsta uz to, ka sūdzības iesniegšana Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu, lai iesniegtu pārsūdzību Eiropas Savienības Civildienesta tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Tāpat arī tiek atgādināts, ka atbilstoši 2. panta 4. punktam vispārīgajos nosacījumos, kas reglamentē Ombuda pienākumu izpildi, pirms sūdzības iesniegšanas Ombudam ir atbilstīgi administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās. Lai iegūtu pilnīgas ziņas par šo procedūru, apmeklējiet šādu tīmekļa vietni: <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home>.

	pārbaudījumos, obligāti norādot atlases procedūras numuru un jūsu kandidāta numuru.
2.	Lūdzam pēc elektroniskās reģistrācijas, cik vien ātri iespējams, nosūtīt atbilstīgo medicīnisko izziņu vai kompetentas iestādes izsniegtu apliecinājumu par invaliditāti. Kad būs pārbaudīti apliecināšie dokumenti, iespēju robežās varēs veikt īpašus un katram atsevišķam gadījumam pielāgotus pasākumus, lai apmierinātu par pamatotām atzītās prasības. Pieprasījumi un apliecināšie dokumenti nosūtāmi: pa elektronisko pastu uz šādu adresi: <i>EPSO-accessibility@ec.europa.eu</i> , vai uz faksa numuru: +32 22998081, adresējot tos " <i>EPSO accessibility</i> ", vai pa pastu uz šādu adresi: <i>European Personnel Selection Office (EPSO)</i> <i>`EPSO accessibility`</i> <i>(C-25)</i> <i>1049 Bruxelles/Brussel</i> <i>BELGIUM</i>

b) Īpaša situācija, kas rodas pēc pieteikuma iesniegšanas

1.	Ja iepriekš minētā īpašā situācija rodas pēc elektroniskās reģistrācijas termiņa beigām, jums iespējami drīz par to jāpaziņo <i>EPSO</i> . Lūdzam rakstiski norādīt pasākumus, ko jūs uzskatāt par nepieciešamiem.
2.	Attiecīgos dokumentus nosūtiet pa elektronisko pastu uz šādu adresi: <i>EPSO-accessibility@ec.europa.eu</i> , vai uz faksa numuru: +32 22998081, adresējot tos " <i>EPSO accessibility</i> ", vai pa pastu uz šādu adresi: <i>European Personnel Selection Office (EPSO)</i> <i>`EPSO accessibility`</i> <i>(C-25)</i> <i>1049 Bruxelles/Brussel</i> <i>BELGIUM</i>