

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS SZERZŐDÉSES ALKALMAZOTTAK SZÁMÁRA

OKTATÁSPSZICHOLÓGUS

IV. tisztségcsoport

EPSO/CAST/S/6/2013

I. BEVEZETÉS

Az Európai Bizottság kérésére az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) kiválasztási eljárást indít abból a célból, hogy adatbázist állítson össze olyan sikeres pályázókból, akik közül szerződéses alkalmazottként oktatáspszichológusokat vesznek fel.

Az Európai Bizottság meghatározott területeken további kapacitás biztosítása érdekében vesz fel szerződéses alkalmazottakat. A felvételi követelmények ezen pályázati felhívás IX. címében találhatóak.

Az uniós intézményeknél létesített munkaviszonyt az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek¹ szabályozzák. A munkafeltételek teljes körű leírása megtalálható a következő internetcímen: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:HU:PDF> (IV. cím, 170. oldal).

A sikeres pályázók adatbázisából az Európai Bizottság és különösen az Infrastrukturális és Logisztikai Hivatal vesz fel alkalmazottakat. **Az alkalmazás helye elsősorban Brüsszel, de lehet Ispra és Luxemburg is.**

Tekintettel a szerződések ideiglenes jellegére és az állomány cserélődésére, a becslések szerint a sikeres pályázók tartaléklistájára 12 oktatáspszichológust kell felvenni a 2013–2015 közötti hároméves időszak létszámigényeinek kielégítésére.

¹ A Bizottságnál alkalmazott konkrét szabályok az EPSO honlapján találhatóak.

II. A MUNKAKÖR JELLEGE²

IV. TISZTSÉGCSOPORT – OKTATÁSPSZICHOLÓGUS

A szerződéses alkalmazott feladata, hogy tisztviselő vagy ideiglenes alkalmazott felügyelete mellett részt vegyen a Gyermekfelügyeleti Központ nevelő szerepének fejlesztésében oly módon, hogy hozzájáruljon a pedagógiai program elkészítéséhez és alkalmazásához, illetve az oktató/nevelő személyzet (bölcsődei és óvodai gondozók és/vagy óvodapedagógusok) közötti jó kapcsolatok kialakításához, és mindeközben a Központ szakmaiságának megerősítésére törekedjen. A munkakör a következő feladatokat ölelheti fel (a felsorolás tájékoztató jellegű):

- Oktatáspszichológiai szakértelem biztosítása a bölcsődében és/vagy napköziben, és az ezen munkakörhöz kapcsolódó egyes dokumentumok előkészítése.
- A bölcsődei és óvodai gondozók és/vagy óvodapedagógusok munkájának szoros nyomon követése oktatási tevékenységeik támogatása érdekében.
- Az oktatással kapcsolatos továbbképzés támogatása az oktató/nevelő személyzet szakértelmének erősítése céljából.
- A gyermekek általános fejlődésének megfigyelése és nyomon követése, hogy a bölcsődében vagy napköziben biztosítottak legyenek az optimális jóléti körülmények.
- A szülők tájékoztatása értekezletek keretében gyermekeik tevékenységeiről, hogy biztosított legyen a szülőkkel fennálló folyamatos bizalmi és együttműködésen alapuló kapcsolat.
- Egyéni vagy csoportos szinten állandó kapcsolattartás a bölcsődei és óvodai gondozókkal és/vagy óvodapedagógusokkal.
- Az általános szervezés különböző szempontjainak kidolgozása és annak előterjesztése, valamint a felszerelések kiválasztása és beszerzése oly módon, hogy azok pozitív hatással legyenek a gyermekek életminőségére és a szülők részére nyújtott szolgáltatásra.
- A pedagógiai program megfelelő végrehajtásának biztosítása.
- Adott esetben a bölcsődék és napközik közötti koordinációban való részvétel.

III. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS VÁRHATÓ ÜTEMEZÉSE

A kiválasztási eljárás **várható** ütemezése a következő:

²A jelen pályázati felhívásban leírt profil a szerződésekben szereplő általános profil egyszerűsített változata, amely tájékoztató jellegű és jogilag nem kötelező erejű.

Forduló	Időpont
Az önéletrajzok megvizsgálása	2013. április
Kompetenciateszt	2013. június
A kompetenciateszt eredményeinek továbbítása a pályázók számára	2013. július

IV. A TESZTRE BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

Az elektronikus jelentkezés határidejének időpontjában a pályázónak az alábbi követelményeknek kell megfelelnie:

A. Általános követelmények

- a) Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- b) Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
- c) A származási ország katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályaiban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.
- d) Megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

B. Minimális speciális követelmények – Képzettség/tapasztalat

Oktatáspszichológus, IV. tisztségcsoport:

- Legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő pszichológiai vagy pedagógiai végzettség.

VAGY

- Amennyiben az Európai Unió valamely tagállamában a IV. tisztségcsoportnak megfelelő szintű

pozíció betöltéséhez államvizsga, szakképzés vagy bármilyen egyenértékű (szakirányú) képzés szükséges, az elfogadható felsőoktatásban szerzett oklevélként.

ÉS

- Oktatáspszichológusként szerzett, legalább egyéves szakmai tapasztalat.

C. Nyelvismeret

a) Első nyelv

és

Fő nyelv: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete³

Az angol, a francia vagy a német nyelv valamelyikének kielégítő ismerete (az első nyelvtől kötelezően eltérő nyelv).

b) Második nyelv

Az Európai Unió Bírósága (nagytanács) által a C-566/10 P. sz. Olasz Köztársaság kontra Európai Bizottság ügyben hozott ítélettel összhangban az uniós intézmények kötelesek megindokolni, hogy ezen kiválasztási eljárás tekintetében miért korlátozzák a választható második nyelvet az EU hivatalos nyelvei közül egy meghatározott számú nyelvre.

Erre tekintettel tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az ezen kiválasztási eljárás keretében választható második nyelveket a szolgálatok érdekeinek megfelelően határoztuk meg, amelyeknek értelmében az újonnan felvett munkatársaknak azonnal képesnek kell lenniük feladataik ellátására és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációra. Ellenkező esetben az intézmények megfelelő működése komolyan sérülhetne.

Az uniós intézmények által a belső kommunikációban régóta használatos nyelvek, valamint a külső kommunikációhoz és az iratkezeléshez szükséges nyelvek vonatkozásában elmondható, hogy az angol, a francia és a német nyelv a legelterjedtebb. Továbbá a kiválasztási eljárások pályázói – amennyiben választási lehetőségük van – messze az angol, a francia és a német nyelvet választják leggyakrabban második nyelvként. Mindez összhangban áll az uniós

³ Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: BG (bolgár), CS (cseh), DA (dán), DE (német), EL (görög), EN (angol), ES (spanyol), ET (észti), FI (finn), FR (francia), GA (ír), HU (magyar), IT (olasz), LT (litván), LV (lett), MT (máltai), NL (holland), PL (lengyel), PT (portugál), RO (román), SK (szlovák), SL (szlovén) és SV (svéd).

intézmények álláshelyeire pályázóktól jelenleg elvárt iskolai végzettséggel és szakmai készségsszinttel, amely szerint az említett nyelvek közül legalább egyet kell ismerni. Ezért a szolgálatok érdekei és a pályázók szükségletei és képességei között egyensúlyt teremtve és egyúttal a kiválasztási eljárás különleges szakterületét figyelembe véve indokolt a teszteket e három nyelven megszervezni annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – függetlenül attól, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e három hivatalos nyelv közül legalább egyet a munkanyelv szintjén használni. Ezenfelül annak érdekében, hogy valamennyi pályázó egyenlő bánásmódban részesüljön, minden pályázó – beleértve azokat is, akiknek első hivatalos nyelve e három nyelv közül kerül ki – köteles a tesztet az e három nyelv közül választott második nyelven letenni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi az uniós intézmények számára, hogy felmérjék a pályázók azon képességét, hogy a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között el tudják-e azonnal látni feladataikat. Ez a rendelkezés nem érinti a harmadik munkanyelv későbbi elsajátítását a személyzeti szabályzat 45. cikkének (2) bekezdésével összhangban.

Az elektronikus jelentkezési lap érvényesítése után a pályázónak nem áll módjában a nyelvválasztást megváltoztatni.

V. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS ÉS A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE

A pályázati felhívásra a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm). Kérjük, kövessék a honlapon és különösen a jelentkezési útmutatóban található utasításokat.

A pályázónak minden intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy elektronikus jelentkezése az előírt határidőn belül megtörténjék. A pályázónak angol, francia vagy német nyelven kell kitöltenie az elektronikus jelentkezési lapot. A jelentkezés érvényesítése után az adatok már nem változtathatók meg.

JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ (érvényesítéssel együtt):

2013. március 12., déli 12 óra, brüsszeli idő szerint.

VI. A KIVÁLASZTÁS SZAKASZAI

A kiválasztási eljárás két szakaszból áll:

A. szakasz	Képzettség szerinti kiválasztás – az önéletrajzok megvizsgálása – a kompetenciatesztre behívásra kerülő pályázók kiválasztása céljából
B. szakasz	Kompetenciateszt

KÉPZETTSÉG SZERINTI KIVÁLASZTÁS – AZ ÖNÉLETRAJZOK MEGVIZSGÁLÁSA

A pályázók kiválasztása képzettség alapján történik. Ennek során különösen a pályázók oklevelei és szakmai tapasztalata kerül megvizsgálásra az alábbi táblázatban meghatározott feltételek alapján. A kiírt munkakör jellegének leginkább megfelelő felsőfokú tanulmányokkal és szakmai pályafutással rendelkező pályázókat kompetenciatesztre hívjuk be (a behívott pályázók száma az adatbázisba felvételre kerülő pályázók számának mintegy háromszorosával egyenlő). A pályázóknak nem kell feltétlenül teljesíteniük az önéletrajzok megvizsgálása során alkalmazott feltételek mindegyikét.

A kiválasztási eljárás ezen szakaszában az EPSO segítése céljából kinevezésre kerül egy, az Európai Bizottság képviselőiből álló kiválasztó bizottság, amely különösen azt vizsgálja majd, hogy teljesültek-e a tesztre bocsátás követelményei, és megkezdí a képzettség szerinti kiválasztást (önéletrajzok megvizsgálása).

Az önéletrajzok megvizsgálása során alkalmazott feltételek:

1.	<u>Az oktatáspszichológia területén szerzett, a IV.B. pontban előírt szakmai tapasztalatot meghaladó</u> szakmai tapasztalat
2.	A bölcsődei és óvodai gondozók és/vagy óvodapedagógusok munkájának nyomon követése területén szerzett (az 1. pontban említettől eltérő) szakmai tapasztalat
3.	Gyermekekkel való munkában (például bölcsődében, iskolában, napköziben, nyári táborban stb.) szerzett (az 1. és 2. pontban említettől eltérő) legalább egyéves szakmai tapasztalat
4.	Az oktatáspszichológia, pedagógia vagy pszichológia területén szerzett további oklevél vagy ezen területekkel kapcsolatosan végzett kiegészítő képzés(ek)

5.	A munkakör ellátásához és az alkalmazás helyétől függően (Brüsszel, Luxembourg, Ispra) a francia vagy az olasz nyelv kielégítő ismerete (B2 szint ⁴) az esetben is, ha a pályázó ezen nyelvek valamelyikét választotta első vagy második nyelvként
6.	Legalább hat egymást követő hónapot felölelő, külföldön (a pályázó származási országától eltérő országban) szerzett szakmai tapasztalat (vagy külföldön végzett tanulmányok)
7.	Pedagógiai program kidolgozása / közösség gondozás területén szerzett szakmai tapasztalat vagy végzett képzés
8.	Oktatóként szerzett szakmai tapasztalat vagy pedagógiai képzések kidolgozása területén végzett képzés
9.	Különleges szükségletekkel rendelkező gyermekekkel végzett munka során szerzett szakmai tapasztalat

A kiválasztás ezen szakasza **kizárólag** a pályázó által a jelentkezési lap „tehetségsszűrő” részében (Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter) megadott információk alapján két lépésben történik:

- Első lépés: A képzettség alapján történő első kiválasztás a pályázó által megjelölt (igen/nem) válaszok és a kérdések egyes feltételek fontossága szerinti súlyozása (1-től 3-ig) alapján történik. A legmagasabb pontszámot elért pályázók ezután részt vesznek a kiválasztási eljárás második lépésében (a második lépésbe a sikeres pályázók adatbázisában szereplők mintegy kilencszerese kerül be).
- Második lépés: A kiválasztó bizottság megvizsgálja a pályázók válaszait, és kérdésenként 0–4 pontot ad rájuk, majd az egyes válaszokra kapott pontszámot megszorozza az adott feltétel súlyával.

A legmagasabb pontszámot elért pályázók ezután részt vehetnek a kompetenciateszten (a kompetenciatesztre behívott pályázók száma az adatbázisba felvételre kerülő pályázók számának mintegy háromszorosával egyenlő).

Ugyanezen szakaszban a tesztre bocsátás követelményeinek (IV. pont) fényében megvizsgálásra kerülnek a jelentkezési lapon szereplő nyilatkozatok. Azon pályázókat, akik nem teljesítik a fenti követelményeket, kizárják a kiválasztási eljárásból.

⁴ Kérjük, tájékozódjon a referenciakeretről az Europass internetes oldalon az alábbi linkre kattintva:
<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

Megjegyzés: Amennyiben a pályázót esetleges felvétel céljából felvételi elbeszélgetésre hívják be, úgy a jelentkezési lapon tett nyilatkozatok igazolására be kell nyújtania a vonatkozó igazoló dokumentumokat. Amennyiben fény derül a pályázó által benyújtott információk valótlanosságára, úgy a pályázót kizárják a kiválasztási eljárásból (és a pályázó nevét töröljük az adatbázisból).

KOMPETENCIATESZT

A pályázóknak a választott profillal kapcsolatos speciális ismeretek felmérésére irányuló kompetenciatesztet kell elvégezniük.

Teszt típus	Tesztre engedélyezett idő	A teszt nyelve	Maximális pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Papíron kitöltendő feleletválasztós kérdéssor	50 perc	Második nyelv	25	16 pont

A tesztre Brüsszelben kerül sor. Az EPSO átvállalja a pályázók utazási költségének egy részét, az ezzel kapcsolatosan alkalmazandó térítési szabályok megtekinthetők az alábbi honlapon:
http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm

VII. TESZTEREDMÉNYEK

Az önéletrajzok megvizsgálásának és a kompetenciatesztek eredményeiről a pályázó az EPSO-fiókján keresztül kap értesítést.

VIII. FELVÉTEL AZ ADATBÁZISBA

A kompetenciateszten a minimálisan elérendő pontszámot megszerzett pályázók neve bekerül az adatbázisba, és azt semmilyen más formában nem tesszük közzé. Az Európai Bizottság hozzáférést kap az adatbázishoz, és azt a hasonló profilt kereső uniós intézmények és ügynökségek is megkaphatják. Az adatbázis három évig érvényes attól a naptól kezdve, amelyen a pályázók megkapták az értesítést az eredményükről. **Az adatbázis érvényessége adott esetben meghosszabbítható.**

IX. KIVÁLASZTÁS ESETLEGES FELVÉTEL CÉLJÁBÓL

Az adatbázisba való bekerülés nem jelent garanciát az álláshelyre való felvételre. Amennyiben álláshelyek szabadulnak fel, az érintett felvételi szolgálatok megvizsgálják az adatbázist. A szóban forgó munkakör követelményeinek leginkább megfelelő pályázókat behívják a kiválasztó bizottsággal folytatandó felvételi elbeszélgetésre. A felvételi elbeszélgetés során a pályázó nyelvismeretét (fő nyelv) is értékeli. A felvételi elbeszélgetés eredményétől függően a pályázó hivatalos állásajánlatot kaphat. Amennyiben a munkáltató az Európai Bizottság valamelyik hivatala, a pályázónak CA 3A szerződést⁵ kínálnak fel (lásd az alábbi táblázatot):

Bizottság [Brüsszeli Infrastrukturális és Logisztikai Hivatal (OIB), Ispra (OIB) és Luxembourg (OIL)]	CA 3A szerződés – határozatlan időre szóló szerződéshez vezethet ⁶ .
---	---

X. FELÜLVIZSGÁLATI/JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy véli, hogy hiba történt, vagy az EPSO méltánytalanul járt el, illetve nem tartotta be az erre a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat, és ennek következtében a pályázó érdekei sérültek, a következő eljárásokra kerülhet sor az alábbi táblázatban említett sorrendben:

Eljárás	Kapcsolattartó pont	Határidő ⁷
1. Felülvizsgálati kérelem	Az EPSO kapcsolattartási	10 naptári nap

⁵ Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 3a. cikke, valamint az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben és az intézmény, ügynökség vagy hivatal általános végrehajtási rendelkezéseiben rögzített szabályok szerint.

⁶ Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 85. cikkének (3) bekezdése értelmében a szerződés határozatlan időre szóló esetleges meghosszabbítása előtt a IV. tisztségcsoportba tartozó szerződéses alkalmazottnak a két első határozott idejű szerződés (két, illetve egy évre szóló szerződés) lejártával bizonyítania kell az EU hivatalos nyelvei közül egy harmadikon történő munkavégzésre való alkalmasságát.

⁷ Attól az időponttól számítva, amikor a pályázó a döntésről az EPSO-fiókján keresztül értesítést kapott.

benyújtása	oldalán	
2. Közigazgatási panasz benyújtása az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése alapján ⁸	Vagy postai úton az alábbi címre: Office européen de sélection du personnel (Európai Személyzeti Felvételi Hivatal, EPSO) C-25, 1049 Brüsszel, BELGIUM, vagy az EPSO kapcsolattartási oldalán	3 hónap
A fenti 2. lépés teljesítését követően (az 1. lépés opcionális), a pályázónak lehetősége van a következőre:		
3. Amennyiben a pályázó panasza kifejezetten vagy hallgatólagosan elutasításra kerül, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a tisztviselők személyzeti szabályzatának 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthat be ⁹	Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne (Az Európai Unió Közzszolgálati Törvényszéke) Boulevard Konrad Adenauer 2925 LUXEMBOURG	3 hónap

Mint minden uniós polgár, a pályázó is panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

Médiateur européen (Európai ombudsman)

1 avenue du Président Robert Schuman -

CS 30403

67001 Strasbourg Cedex

⁸ Levele tárgysorában, kérjük, tüntesse fel: „EPSO/CAST/S/6/2013”, az Ön pályázói számát és a következőt: „Complaint under Article 90(2)”.

⁹ A kereset benyújtásának és a határidők kiszámításának módjával kapcsolatosan kérjük, tanulmányozza az Európai Unió Közzszolgálati Törvényszékének honlapját: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1_5230/

XI. KAPCSOLATTARTÁS

Az EPSO a pályázó EPSO-fiókján keresztül tartja a kapcsolatot. Az eljárás folyamatát a pályázónak figyelemmel kell kísérnie, és a rá vonatkozó információkat rendszeres időközönként – legalább hetente kétszer – ellenőriznie kell EPSO-fiókjában. Amennyiben az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt a pályázónak nem áll módjában ezen információkat figyelemmel kísérni, ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé.

A pályázó az EPSO honlapján elérhető kapcsolatfelvételi űrlap segítségével fordulhat az EPSO-hoz: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>

Az általános jellegű szövegek és a pályázókhoz intézett vagy tőlük kapott üzenetek egyértelműségének és érthetőségének biztosítása érdekében a tesztre való behívás, illetve az EPSO és a pályázók közötti levelezés kizárólag angolul, franciául és németül zajlik.

XII. A JELENTKEZÉSSSEL KAPCSOLATOS KIZÁRÁSOK INDOKAI

Az EPSO kiemelt figyelmet fordít az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartására. Ebből következően, amennyiben az eljárás bármely szakaszában fény derül arra, hogy a pályázó egynél több EPSO-fiókot hozott létre, egynél több pályázati anyagot nyújtott be, vagy bármilyen valótlan nyilatkozatot tett, a pályázót kizárják a kiválasztási eljárásból.

A csalás és a csalás kísérlete szankciókat vonhat maga után. E tekintetben felhívjuk figyelmét, hogy az intézmények csak a teljes feddhetetlenségükről tanúbizonyságot tevő személyeket veszik fel.

XIII. FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ PÁLYÁZÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES INTÉZKEDÉSEK

¹⁰ Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz fordulás ténye nem szakítja meg a tisztviselők személyzeti szabályzata 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében meghatározott azon határidőt, amelyen belül az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke alapján a Közzolgálati Törvényszékhez panaszt vagy keresetet nyújthat be. Emlékeztetjük továbbá arra, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdésével összhangban az ombudsmanhoz csak az érintett szervnél megtett megfelelő közigazgatási lépések végrehajtását követően nyújtható be panasz. Az eljárás részletes leírása az alábbi honlapon található: <http://www.ombudsman.europa.eu/media/fr/default.htm>

a) A jelentkezéskor fennálló helyzet

1.	Amennyiben a pályázó valamilyen fogyatékkal él, vagy olyan különleges helyzetben van, amely a teszt lebonyolítása során nehézségeket okozhat, a pályázónak – a kiválasztási eljárás számát és a pályázói számot feltüntetve – be kell jelölnie az erre vonatkozó négyzetet az elektronikus jelentkezési lapon, illetve jeleznie kell, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek a teszten történő részvételének megkönnyítése érdekében.
2.	A pályázónak az elektronikus jelentkezést követően a lehető leghamarabb – az esettől függően – vagy orvosi igazolást, vagy valamely illetékes szerv által kiállított igazolást kell küldenie arról, hogy fogyatékkal élő személy. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően az indokoltnak ítélt kérések lehetőség szerinti teljesítése érdekében az adott esetben megfelelően különleges intézkedések fogadhatók el. E dokumentumokat az alábbi módon és az alábbi címre kell megküldeni: – vagy e-mailben az alábbi címre: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, – vagy faxon a következő faxszámra: 00 32 22998081, az „EPSO accessibility” megjegyzés feltüntetésével, – vagy postai úton az alábbi címre: Office européen de sélection du personnel (Európai Személyzeti Felvételi Hivatal, EPSO) „EPSO accessibility” C-25 B-1049 Bruxelles/Brussel (Brüsszel) Belgium

b) A jelentkezést követően kialakult helyzet

1.	Amennyiben a fentiekben leírt körülmények az elektronikus jelentkezés határidejének lejártá után következnek be, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Kérjük, írásban adja meg, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek.
2.	A vonatkozó dokumentumokat a következő módokon lehet elküldeni: – vagy e-mailben az alábbi címre: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, – vagy faxon a következő faxszámra: 00 32 22998081, az „EPSO accessibility” megjegyzés feltüntetésével, – vagy postai úton az alábbi címre: Office européen de sélection du personnel (Európai Személyzeti Felvételi Hivatal, EPSO) „EPSO accessibility”

	C-25 B-1049 Bruxelles/Brussel (Brüssel) BELGIUM
--	---