

**ZAPROSZENIE DO WYRAŻENIA ZAINTERESOWANIA
DLA OSÓB ZAINTERESOWANYCH PRACĄ W CHARAKTERZE
PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH**

PSYCHOPEDAGODZY (M/K)

Grupa funkcyjna IV

EPSO/CAST/S/6/2013

I. WPROWADZENIE

Na wniosek Komisji Europejskiej Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) rozpoczyna procedurę naboru w celu stworzenia bazy danych kandydatów, spośród których rekrutowani mogą być pracownicy kontraktowi na stanowiska psychopedagogów (M/K).

Komisja Europejska zatrudnia pracowników kontraktowych w celu zapewnienia możliwości skorzystania ze specjalistycznej wiedzy w konkretnych dziedzinach. Pracowników kontraktowych zatrudnia się na warunkach przedstawionych w części IX niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania.

Warunki pracy w instytucjach europejskich określono w dokumencie dotyczącym warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ¹. Z pełnym brzmieniem powyższych warunków można zapoznać się pod następującym adresem: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:PL:PDF> (tytuł IV, s. 170).

Z bazy danych wybranych kandydatów korzystać będzie Komisja Europejska, a w szczególności Urząd ds. Infrastruktury i Logistyki. **Miejscem świadczenia pracy jest przede wszystkim Bruksela, ale także Ispra i Luksemburg.**

Ze względu na występowanie czynników, takich jak czasowy charakter umów oraz rotacja personelu, szacuje się utworzenie rezerwy **12** psychopedagogów w celu zaspokojenia potrzeb kadrowych w okresie trzech lat, od roku 2013 do 2015.

¹ Szczególne reguły mające zastosowanie do Komisji Europejskiej są publikowane na stronie internetowej EPSO.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW²

GFIV – PSYCHOPEDAGODZY (M/K)

Do zadań pracownika kontraktowego wykonującego swoje obowiązki pod nadzorem urzędnika lub członka personelu zatrudnionego na czas określony **należać będzie** rozwijanie funkcji edukacyjnej Centrum Małego Dziecka poprzez zapewnienie opracowania i stosowania programu wychowawczego oraz dbałość o kompetencje interpersonalne pracowników dydaktycznych (pielęgniarek pediatrycznych, opiekunów przedszkolnych lub wychowawców) poprzez prowadzenie działań na rzecz zwiększenia ich kwalifikacji zawodowych. Przykładowo, obowiązki te mogą obejmować w szczególności:

- Wykorzystanie fachowej wiedzy z dziedziny psychopedagogiki w pracy żłobka lub świetlicy oraz współpraca w zakresie opracowania dokumentacji związanej z tego rodzaju funkcją.
- Ścisłe monitorowanie pracy pielęgniarek pediatrycznych, opiekunów przedszkolnych lub wychowawców w celu wspierania wykonywanych przez nich czynności pedagogicznych.
- Przyniesienie się do kształcenia ustawicznego pracowników w obszarze pedagogiki, w celu doskonalenia kwalifikacji zawodowych personelu dydaktycznego
- Obserwowanie i monitorowanie ogólnego rozwoju dzieci w celu zagwarantowania im optymalnych warunków bytowych w żłobku lub świetlicy.
- Uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami w celu informowania ich o zajęciach prowadzonych z dziećmi, w ramach budowania z rodzicami relacji opartej na zaufaniu i partnerstwie.
- Utrzymywanie stałych kontaktów z pielęgniarkami pediatrycznymi, opiekunami przedszkolnymi lub wychowawcami, zarówno w wymiarze zbiorowym, jak i indywidualnym.
- Opracowywanie i proponowanie ulepszeń o charakterze organizacyjnym w ujęciu ogólnym, a także dokonywanie wyboru i pozyskiwanie materiałów, co ma na celu pozytywne oddziaływanie na dzieci oraz poziom usług świadczonych na rzecz rodziców.
- Zapewnienie właściwej realizacji programu wychowawczego.
- O ile zajdzie taka potrzeba, uczestnictwo w działaniach podejmowanych na rzecz koordynacji pracy żłobków i świetlic.

III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY SELEKCYJNEJ

Poniżej przedstawiony został **przybliżony** harmonogram procedury selekcyjnej:

Etap	Data
Analiza życiorysów	kwiecień 2013 r.
Test kompetencji	czerwiec 2013 r.
Przesłanie kandydatom wyników testów kompetencji	lipiec 2013 r.

²Profil kandydata opisany w niniejszym zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania to uproszczona wersja profilu ogólnego, który zostanie wykorzystany na potrzeby zawierania konkretnych umów z pracownikami. Wersja uproszczona została zamieszczona w celach informacyjnych i nie ma ona charakteru prawnie wiążącego.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W PROCEDURZE SELEKCYJNEJ

W momencie upływu terminu dokonywania zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać następujące warunki:

A. Warunki ogólne

- a) być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej
- b) korzystać z pełni praw obywatelskich
- c) mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej
- d) posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków

B. Minimalne warunki szczegółowe – Wykształcenie/doświadczenie

Psychopedagog (M/K), grupa funkcyjna IV:

- ukończenie pełnego cyklu studiów uniwersyteckich trwających normalnie trzy lata lub dłużej, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów w zakresie psychologii lub pedagogiki;

LUB

- jeżeli w danym państwie członkowskim Unii Europejskiej dostęp do zawodu na poziomie kwalifikacji wymaganym do zatrudnienia na stanowisku zaliczanym do grupy funkcyjnej IV uzyskuje się w wyniku zdania egzaminu państwowego, odbycia szkolenia zawodowego lub też spełnienia odmiennych wymogów w ramach innej równoważnej procedury (o ile wymogi te pozostają w związku z zakresem obowiązków), wówczas spełnienie owych warunków może zostać uznane za ekwiwalent dyplomu uniwersyteckiego;

ORAZ

- przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe w charakterze psychopedagoga.

C. Znajomość języków

a) **Język 1** **Język podstawowy:** doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej³
oraz

b) **Język 2** Zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego (przy czym musi on być inny niż język 1).

Zgodnie z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba)

³Następujące języki są językami urzędowymi Unii Europejskiej: angielski (EN), bułgarski (BG), czeski (CS), duński (DA), estoński (ET), fiński (FI), francuski (FR), grecki (EL), hiszpański (ES), irlandzki (GA), litewski (LT), łotewski (LV), maltański (MT), niderlandzki (NL), niemiecki (DE), polski (PL), portugalski (PT), rumuński (RO), słowacki (SK), słoweński (SL) lub szwedzki (SV), węgierski (HU) i włoski (IT).

w sprawie C-566/10 P, Republika Włoska przeciwko Komisji, instytucje UE mają obowiązek wskazania powodów ograniczenia w niniejszej procedurze selekcyjnej wyboru drugiego języka do mniejszej liczby języków urzędowych UE.

W związku z tym niniejszym informujemy kandydatów, że możliwości wyboru drugiego języka w ramach niniejszej procedury selekcyjnej zostały określone zgodnie z interesem służby, który wymaga, aby nowo zatrudnione osoby były niezwłocznie zdolne do wykonywania obowiązków i do skutecznej komunikacji w codziennej pracy. W przeciwnym razie wydajność pracy w instytucjach poważnie by ucierpiała.

Zgodnie z długoletnią praktyką dotyczącą komunikacji wewnętrznej w instytucjach UE, a także z uwagi na potrzeby służb w zakresie komunikacji zewnętrznej i prowadzenia dokumentacji, językami najpowszechniej wykorzystywanymi są angielski, francuski i niemiecki. Ponadto angielski, francuski i niemiecki są językami zdecydowanie najczęściej wybieranymi przez kandydatów w kategorii „język 2”, o ile można dokonać w tym zakresie swobodnego wyboru. Taka sytuacja odzwierciedla obecne standardy edukacyjne i zawodowe, na podstawie których od kandydatów na stanowiska w instytucjach Unii Europejskiej można oczekiwać znajomości przynajmniej jednego z tych trzech języków. W związku z tym, uwzględniając interes służby oraz potrzeby i wiedzę kandydatów, a także dziedzinę niniejszej procedury selekcyjnej, uzasadnione jest przeprowadzenie testów w trzech wspomnianych językach. Ma to zagwarantować, że wszyscy kandydaci, niezależnie od tego, jaki język jest ich językiem pierwszym, będą władać przynajmniej jednym ze wspomnianych trzech języków urzędowych na poziomie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych. Ponadto w interesie równego traktowania kandydatów, wszyscy kandydaci mają obowiązek przystąpienia do testów w swoim drugim języku, wybranym spośród trzech wskazanych. Dotyczy to również kandydatów, których pierwszym językiem jest jeden ze wskazanych trzech języków. Przeprowadzane w taki sposób testy szczególnych kompetencji kandydatów umożliwiają instytucjom dokonanie oceny zdolności kandydatów do bezzwłocznego wykonywania zadań w środowisku, które jest bardzo zbliżone do prawdziwego środowiska pracy. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla możliwości odbywania w późniejszym terminie szkoleń językowych w celu osiągnięcia zdolności do pracy w trzecim języku, zgodnie z art. 45 ust. 2 regulaminu pracowniczego.

Po zatwierdzeniu elektronicznego formularza zgłoszeniowego nie ma możliwości zmiany wybranych języków.

V. PROCEDURA REJESTRACJI I TERMIN SKŁADANIA KANDYDATUR

Kandydaci muszą dokonać zgłoszenia drogą elektroniczną na stronie internetowej EPSO (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm), postępując godnie z zamieszczonymi tam instrukcjami, a w szczególności ze wskazówkami zawartymi w przewodniku dla kandydatów.

Kandydaci mają obowiązek dołożyć wszelkich starań, by wypełnić zgłoszenie elektroniczne w wymaganym terminie. Elektroniczny formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. Po zatwierdzeniu zgłoszenia nie będzie można go modyfikować.

**OSTATECZNY TERMIN SKŁADANIA KANDYDATUR (łącznie z zatwierdzeniem):
12 marca 2013 r., godzina 12 (w południe) czasu brukselskiego**

VI. ETAPY SELEKCJI

Procedura selekcji odbywa się w dwóch etapach:

Etap A:	Wybór na podstawie kwalifikacji – ocena życiorysu – w celu dokonania wyboru kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do udziału w testach kompetencji
Etap B:	Test kompetencji

WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI – OCENA ŻYCIORYSU

Wybór kandydatów odbędzie się na podstawie kwalifikacji, w szczególności posiadanych przez nich dyplomów oraz doświadczenia zawodowego, zgodnie z kryteriami przedstawionymi w tabeli zamieszczonej poniżej. Do udziału w testach kompetencji zaproszeni zostaną kandydaci, których wykształcenie i doświadczenie zawodowe najlepiej odpowiada charakterowi pracy na oferowanych stanowiskach (przy czym liczba zaproszonych kandydatów będzie w przybliżeniu trzykrotnie wyższa niż liczba kandydatów, którzy mają zostać wpisani do bazy wyłonionych osób). Należy także zwrócić uwagę na fakt, że kryteria zastosowane na potrzeby oceny życiorysów nie mają charakteru bezwzględnego.

Na tym etapie procedury selekcyjnej EPSO skorzysta ze wsparcia ze strony komisji selekcyjnej złożonej z przedstawicieli Komisji Europejskiej, której zadaniem będzie w szczególności sprawdzenie, czy kandydat spełnia warunki udziału w procedurze, jak również dokonanie wyboru na podstawie kwalifikacji (oceny życiorysu).

Kryteria mające zastosowanie do oceny życiorysu:

1.	Doświadczenie zawodowe w zakresie <u>psychopedagogiki w wymiarze przekraczającym minimalne wymogi wskazane w punkcie IV, podpunkt B.</u>
2.	Doświadczenie zawodowe (inne niż wskazane w punkcie 1) w zakresie monitorowania czynności pedagogicznych pielęgniarek pediatrycznych, opiekunów przedszkolnych lub wychowawców.
3.	Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe (inne niż wskazane w punkcie 1 i 2) na

	stanowisku związanym z pracą z dziećmi (na przykład praca w żłobku, w placówkach szkolnych lub świetlicach, praca w charakterze opiekuna kolonii, itp.)
4.	Inny dyplom w dziedzinie związanej z psychopedagogiką, pedagogiką lub psychologią lub ukończenie dodatkowych szkoleń związanych ze wspomnianymi dziedzinami
5.	Ze względu na charakter obowiązków służbowych oraz miejsce świadczenia pracy (Bruksela, Luksemburg lub Ispra) zadowolająca znajomość (na poziomie B2 ⁴) języka francuskiego lub włoskiego, nawet jeśli jeden z tych języków jest językiem 1 lub 2 danego kandydata
6.	Doświadczenie zawodowe (lub studia) za granicą (w państwie innym niż kraj pochodzenia) w wymiarze powyżej sześciu kolejnych miesięcy
7.	Doświadczenie zawodowe lub wykształcenie w zakresie opracowywania koncepcji wychowawczej / opieki zbiorowej nad dziećmi
8.	Doświadczenie zawodowe w charakterze pracownika dydaktycznego lub wykształcenie w zakresie opracowania szkoleń o tematyce pedagogicznej
9.	Doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach

Na tym etapie kwalifikacje kandydatów oceniane są **wyłącznie** na podstawie informacji, jakie podali oni w rubryce „ocena zdolności” formularza zgłoszeniowego (fr. évaluateur de talent, ang. talent screener, niem. Talent Filter), przy czym ocena kwalifikacji odbywa się w dwóch fazach:

- Faza pierwsza: wstępna selekcja w ramach oceny kwalifikacji przeprowadzona na podstawie odpowiedzi (tak lub nie) udzielonych przez kandydata, przy czym za każde z pytań można uzyskać od 1 do 3 punktów, w zależności od wagi przypisanej danemu kryterium. Kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę punktów, zostaną dopuszczeni do drugiej fazy procedury selekcyjnej (przy czym liczba kandydatów dopuszczonych do tego etapu będzie w przybliżeniu dziewięciokrotnie większa niż liczba kandydatów, którzy mają zostać wpisani na listę wyłonionych osób).
- Faza druga: komisja selekcyjna dokona oceny odpowiedzi udzielonych przez kandydatów, przyznając od 0 do 4 punktów za każdą odpowiedź; punkty te zostaną następnie przemnożone przez współczynnik przewidziany dla danego kryterium.

Kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę punktów zostaną dopuszczeni do testów kompetencji (przy czym liczba kandydatów dopuszczonych do testów kompetencji będzie w przybliżeniu trzykrotnie większa niż liczba kandydatów, którzy mają zostać wpisani do bazy danych).

Na tym etapie przeprowadzona też zostanie weryfikacja deklaracji zawartych w formularzu zgłoszeniowym w świetle warunków udziału w procedurze selekcyjnej (wskazanych w punkcie IV). Jeśli okaże się, że dany kandydat nie spełnia wspomnianych warunków, zostanie on wykluczony z procedury selekcyjnej.

⁴W celu określenia poziomu znajomości języka należy skorzystać z europejskich ram kwalifikacji dostępnych na stronie Europass. Niezbędne informacje znajdują się pod następującym linkiem:
<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

Uwaga: kandydaci zaproszeni na rozmowę są zobowiązani przedstawić dokumenty potwierdzające informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym. Jeśli okaże się, że w formularzu zgłoszeniowym kandydat przedstawił nieprawdziwe informacje, zostanie on wykluczony z procedury selekcyjnej (nazwisko tego kandydata zostanie także skreślone z bazy danych).

TEST KOMPETENCJI

Kandydaci uczestniczą w testach kompetencji mających na celu ocenę posiadanych przez nich szczególnych umiejętności związanych z wybranym profilem zawodowym.

Rodzaj testu	Czas trwania testu	Język, w którym przeprowadzany jest test	Liczba punktów przyznanych w wyniku testu	Wymagane minimum
Arkusz pytań wielokrotnego wyboru w wersji papierowej	50 min.	Język 2	25	16 punktów

Testy odbędą się w Brukseli. EPSO zapewnia częściowe pokrycie kosztów podróży, zgodnie z obowiązującymi zasadami w zakresie zwrotu poniesionych kosztów, dostępnymi na stronie: http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. WYNIKI TESTU

Wyniki analizy życiorysu oraz testu kompetencji zostaną opublikowane na koncie EPSO każdego z kandydatów.

VIII. REJESTRACJA W BAZIE DANYCH

Nazwiska kandydatów, którzy w testach kompetencji uzyskali minimalną wymaganą liczbę punktów, zostaną wpisane do bazy danych i nie będą podlegały publikacji w żadnej innej formie. Dostęp do bazy danych jest zastrzeżony dla Komisji Europejskiej. Z bazy tej będą mogły także skorzystać inne instytucje i agencje europejskie poszukujące pracowników o tego rodzaju kwalifikacjach. Lista wyłonionych osób będzie ważna przez trzy lata, licząc od dnia, w którym kandydaci zostaną poinformowani o wynikach. **W razie potrzeby okres ważności bazy danych może ulec przedłużeniu.**

IX. WYBÓR KANDYDATÓW NA POTRZEBY EWENTUALNEGO ZATRUDNIENIA

Rejestracja w bazie danych nie daje gwarancji zatrudnienia. W przypadku wystąpienia wakatów, właściwe służby zainteresowanej instytucji odpowiedzialne za rekrutację zapoznają się z listą

osób zarejestrowanych w bazie danych i zaproszą kandydatów, których profil najlepiej odpowiada wymaganiom związanym z proponowanym stanowiskiem, na rozmowę kwalifikacyjną przed komisją rekrutacyjną. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniona zostanie także znajomość języka podstawowego kandydata. W zależności od wyników rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może otrzymać formalną ofertę pracy. W przypadku gdy pracodawcą jest jeden z urzędów Komisji Europejskiej, oferta ta będzie dotyczyła umowy typu CA 3A⁵, na warunkach wskazanych w poniższej tabeli:

Komisja [Urząd ds. Infrastruktury i Logistyki w Brukseli (OIB), Isprze (OIB) i Luksemburgu (OIL)]	Umowa typu AC 3A – może ona prowadzić do zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony ⁶
---	---

X. PROCEDURY PONOWNEGO SPRAWDZENIA/ODWOŁANIA

Jeśli kandydat stwierdzi, że na jakimkolwiek etapie postępowania selekcyjnego popełniono błąd lub że EPSO nie działało w sposób sprawiedliwy lub nie przestrzegało przepisów regulujących niniejszą procedurę, a działania te naruszyły jego prawa, może skorzystać ze środków prawnych przedstawionych w poniższej tabeli:

Procedura	Punkt kontaktowy	Termin ⁷
1. Złożenie wniosku o ponowne sprawdzenie	Za pośrednictwem formularza do kontaktu dostępnego na stronie internetowej EPSO	10 dni kalendarzowych
2. Złożenie zażalenia na mocy art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁸ ,	Pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, BELGIA, lub też za pośrednictwem formularza do kontaktu dostępnego na stronie internetowej EPSO	3 miesiące
Po zakończeniu postępowania opisanego w punkcie 2 powyżej (zważywszy na fakt, że etap 1 ma charakter dobrowolny), kandydat może skorzystać z następującej drogi odwoławczej:		
3. W razie odrzucenia zażalenia w sposób wyraźny lub poprzez brak odpowiedzi, kandydat może złożyć skargę	Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej (Tribunal de la fonction publique de l'Union)	3 miesiące

⁵Zgodnie z art. 3a warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz z zasadami określonymi w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, a także w ogólnych przepisach wykonawczych danej instytucji, agencji lub urzędu.

⁶Zgodnie z art. 85 ust. 3 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, istnieje możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony z pracownikiem kontraktowym grupy funkcyjnej IV, po wygaśnięciu dwóch pierwszych umów na czas określony (zawartych odpowiednio na dwa lata i jeden rok), pod warunkiem że wykaże się on umiejętnością pracy w trzech językach urzędowych UE.

⁷Licząc od dnia publikacji decyzji na koncie EPSO kandydata.

⁸W przedmiocie pisma należy podać: numer referencyjny «EPSO/CAST/S/6/2013», numer kandydata a także wskazać, że pismo dotyczy zażalenia, zamieszczając wzmiankę « réclamation article 90, paragraphe 2 ».

na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 regulaminu pracowniczego ⁹	européenne) Boulevard Konrad Adenauer 2925 LUXEMBOURG	
--	---	--

Jak każdy obywatel Unii kandydat ma prawo złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman -
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCJA¹⁰

XI. POWIADOMIENIA

Europejski Urząd Doboru Kadr kontaktuje się z kandydatami za pośrednictwem konta EPSO. Kandydaci powinni śledzić przebieg procedury i kontrolować informacje ich dotyczące, sprawdzając swoje konto EPSO regularnie, co najmniej dwa razy w tygodniu. Jeśli nie będzie to możliwe ze względu na problemy techniczne, które wystąpiły z winy EPSO, kandydat powinien niezwłocznie zawiadomić EPSO o tym fakcie.

Wszelką korespondencję z EPSO należy prowadzić za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronach internetowych EPSO: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>

Aby zagwarantować zrozumiałość tekstów o charakterze ogólnym i wiadomości przesyłanych do kandydatów, przekazywanie zaproszeń na test oraz wszelka pozostała korespondencja pomiędzy EPSO i kandydatami odbywa się w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

XII. POWODY EWENTUALNEGO WYKLUCZENIA Z PROCEDURY SELEKCYJNEJ

EPSO starannie czuwa nad przestrzeganiem zasady równego traktowania. Dlatego też jeżeli na jakimkolwiek etapie postępowania EPSO stwierdzi, że kandydat utworzył kilka kont EPSO bądź złożył więcej niż jedną kandydaturę, lub też przedstawił fałszywe oświadczenia, zostanie on wykluczony z procedury selekcyjnej.

Za wszelkie oszustwo lub próbę oszustwa grożą sankcje. W związku z powyższym zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że w instytucjach zatrudniane są jedynie osoby wykazujące się najwyższą uczciwością.

⁹Szczegółowe informacje o zasadach wnoszenia odwołań i obliczenia terminów można znaleźć na stronie Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej na stronie: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1_5230/.

¹⁰ Należy zwrócić uwagę, że wniesienie skargi do rzecznika nie przerywa biegu terminu przewidzianego w art. 90 ust. 2 i art. 91 regulaminu pracowniczego na wniesienie zażalenia lub skargi do Sądu do spraw Służby Publicznej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Jednocześnie należy podkreślić, że zgodnie z art. 2 ust. 4 warunków regulujących wykonywanie funkcji rzecznika, wniesienie skargi do rzecznika musi być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi względem stosownych organów. Więcej informacji na temat postępowania przez rzecznikiem znajduje się na stronie <http://www.ombudsman.europa.eu/media/pl/default.htm>.

XIII. PRZEPISY SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE NIEPEŁNOSPRAWNYCH KANDYDATÓW

a) W przypadku sytuacji istniejącej w momencie dokonywania zgłoszenia

1.	Osoby z niepełnosprawnością lub osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji, która może stwarzać trudności podczas przeprowadzania egzaminów, powinny zaznaczyć odpowiednie pole w formularzu zgłoszeniowym i wskazać środki, które ich zdaniem należy podjąć, aby ułatwić im udział w teście. Należy przy tym koniecznie podać numer konkursu oraz numer kandydata.
2.	Niezwłocznie po zatwierdzeniu zgłoszenia dokonanego drogą elektroniczną należy nadesłać zaświadczenie lekarskie lub, odpowiednio, zaświadczenie właściwego organu o niepełnosprawności. Po sprawdzeniu stosownych dokumentów mogą zostać podjęte szczególne środki, stosownie do każdego przypadku, w celu spełnienia - w miarę możliwości - wymagań uznanych za uzasadnione. Dokumenty te należy przesłać: - pocztą elektroniczną na następujący adres: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, - lub faksem na numer: +32 22998081, z dopiskiem «EPSO accessibility», - lub też pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles Belgia

b) W przypadku sytuacji, która wystąpiła po dokonaniu zgłoszenia

1.	Jeżeli okoliczności opisane powyżej wystąpią po upływie terminu dokonywania zgłoszeń drogą elektroniczną, należy jak najszybciej poinformować o tym EPSO. Kandydaci proszeni są o wskazanie na piśmie, jakie środki uznają oni za niezbędne w danej sytuacji.
2.	Niezbędne dokumenty należy przesłać : - pocztą elektroniczną na następujący adres: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, - lub faksem na numer: +32 22998081, z dopiskiem «EPSO accessibility», - lub też pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles BELGIA