

ZAPROSZENIE DO WYRAŻENIA ZAINTERESOWANIA STANOWISKAMI PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH

REGIONALNI PRACOWNICY DS. BEZPIECZEŃSTWA

A. REGIONALNY FUNKCJONARIUSZ DS. BEZPIECZEŃSTWA (grupa funkcyjna III)

B. REGIONALNY DORADCA DS. BEZPIECZEŃSTWA (grupa funkcyjna IV)

EPSO/CAST/S/12/2015

I. WPROWADZENIE

Na wniosek Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych (ESDZ) Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) ogłasza procedurę selekcji w celu utworzenia bazy danych osób, spośród których mogą być rekrutowani pracownicy kontraktowi, jako regionalni funkcjonariusze ds. bezpieczeństwa oraz regionalni doradcy ds. bezpieczeństwa.

W przypadku zatrudniania przez ESDZ odpowiedzialność za regionalnego funkcjonariusza ds. bezpieczeństwa oraz regionalnego doradcę ds. bezpieczeństwa pod względem operacyjnym i administracyjnym przejmuje zwykle siedziba główna ESDZ, a pod względem budżetowym – szef delegatury w miejscu zatrudnienia pracownika. Osoby zatrudnione na tych stanowiskach są odpowiedzialne za organizację ochrony i bezpieczeństwa osób, mienia i informacji w delegaturze, w której są zatrudnione, oraz w delegaturach na obszarze geograficznym, za który są odpowiedzialne.

Stosunki pracy z instytucjami europejskimi są regulowane przez Warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Pełny tekst warunków zatrudnienia można znaleźć na stronie internetowej:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:PL:PDF>

(tytuł IV, s. 172)¹.

Baza danych laureatów będzie wykorzystywana przez Europejską Służbę Działań Zewnętrznych. **Miejscem zatrudnienia w przypadku większości stanowisk będą delegatury UE.** Bardzo niewielka liczba stanowisk będzie również dostępna w Brukseli (Belgia).

Poniższa tabela pokazuje szacunkowe zapotrzebowanie instytucji na personel kontraktowy w omawianej dziedzinie w określonym okresie czasu, biorąc pod uwagę ograniczony charakter umów i rotację pracowników.

Przybliżona liczba laureatów potrzebnych w instytucjach w okresie trzech lat 2015–2018:

Grupa funkcyjna	Nazwa stanowiska	Liczba
GF III	Regionalny funkcjonariusz ds. bezpieczeństwa	60
GF IV	Regionalny doradca ds. bezpieczeństwa	60

¹ The general implementing provisions governing the conditions of employment for contract staff employed by the European Commission and the European Parliament can be found on EPSO's website.

Kandydaci mogą składać kandydaturę tylko na jedno stanowisko i do jednej grupy funkcyjnej. Zob. szczegółowe informacje na temat procedury rejestracji opisane w punkcie „VI. Etapy selekcji”.

II. CHARAKTER OBOWIĄZKÓW²

REGIONALNY FUNKCJONARIUSZ DS. BEZPIECZEŃSTWA (grupa funkcyjna III)

Pod nadzorem urzędnika regionalny funkcjonariusz ds. bezpieczeństwa, po należyтым zgromadzeniu informacji i analizie ryzyka, zapewnia siedzibie głównej oraz kierownikom delegatur na obszarze geograficznym, który wchodzi w zakres jego kompetencji, doradztwo techniczne w odniesieniu do sytuacji zagrożenia w danych krajach oraz odpowiednich środków bezpieczeństwa.

Regionalny funkcjonariusz ds. bezpieczeństwa regularnie opracowuje, ocenia i nadzoruje wykorzystanie sprzętu i wprowadzanie procedur w zakresie bezpieczeństwa osób, towarów i informacji. Zapewnia dobre kontakty z organami lub agencjami i nawiązuje niezbędne stosunki ze społeczeństwem obywatelskim. Uczestniczy w posiedzeniach organizowanych przez państwa członkowskie, ONZ lub innych partnerów.

Podejmuje środki w dziedzinie narzędzi i procedur zarządzania kryzysowego, w tym aspektów ewakuacji.

Określa środki techniczne i realizuje zalecenia w dziedzinie swoich kompetencji (ochrona osób, towarów i informacji).

Zapewnia przestrzeganie procedur bezpieczeństwa w przypadku kryzysu w delegaturach na obszarze geograficznym, za który jest odpowiedzialny, oraz nadzoruje aktualizację wykazów personelu cudzoziemskiego i jego rodzin na wypadek ewakuacji.

Uświadamia personel cudzoziemski i inny w kwestiach ochrony i bezpieczeństwa, udzielając porad technicznych i szkoleń.

Przyczynia się do wdrażania środków bezpieczeństwa i informuje siedzibę główną oraz kierowników delegatur na obszarze geograficznym, za który jest odpowiedzialny, sporządzając regularne sprawozdania ustne i pisemne.

Przeprowadza regularne analizy ryzyka sytuacji w krajach, za które jest odpowiedzialny, stosując uznane narzędzia analizy ryzyka.

REGIONALNY DORADCA DS. BEZPIECZEŃSTWA (grupa funkcyjna IV)

Pod nadzorem urzędnika regionalny doradca ds. bezpieczeństwa, po należyтым zgromadzeniu informacji i analizie ryzyka, zapewnia siedzibie głównej oraz kierownikom delegatur na obszarze geograficznym, który wchodzi w zakres jego kompetencji, doradztwo techniczne w odniesieniu do sytuacji zagrożenia w danych krajach oraz odpowiednich środków bezpieczeństwa.

Regionalny doradca ds. bezpieczeństwa regularnie opracowuje, ocenia i nadzoruje wykorzystanie sprzętu i wprowadzanie procedur w zakresie bezpieczeństwa osób, towarów i informacji.

Zapewnia dobre kontakty z organami lub agencjami i nawiązuje niezbędne stosunki ze społeczeństwem obywatelskim. Uczestniczy w posiedzeniach organizowanych przez państwa członkowskie, ONZ lub innych partnerów.

² Profile opisane w niniejszym zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania są uproszczonymi wersjami profili ogólnych, które zostaną wykorzystane na etapie sporządzania umów. Te uproszczone wersje podaje się w celach informacyjnych i nie są one prawnie wiążące.

Podjmuje środki w dziedzinie narzędzi i procedur zarządzania kryzysowego, w tym aspektów ewakuacji.

Zapewnia określenie środków technicznych i realizuje zalecenia w dziedzinie swoich kompetencji (ochrona osób, towarów i informacji).

Zapewnia przestrzeganie procedur bezpieczeństwa w przypadku kryzysu w delegaturach na obszarze geograficznym, który wchodzi w zakres jego kompetencji, oraz nadzoruje aktualizację wykazów personelu cudzoziemskiego i jego rodzin na wypadek ewakuacji.

Uświadamia personel cudzoziemski i inny w kwestiach ochrony i bezpieczeństwa, udzielając porad i szkoleń.

Przyczynia się do wdrażania środków bezpieczeństwa i regularnie informuje siedzibę główną oraz kierowników delegatur, na obszarze geograficznym, za który jest odpowiedzialny, sporządzając sprawozdania ustne i pisemne i analizy sytuacji.

Przeprowadza regularne analizy ryzyka sytuacji w krajach, za które jest odpowiedzialny, stosując uznane narzędzia analizy ryzyka.

Regionalny doradca ds. bezpieczeństwa wnosi, na żądanie, swój wkład w ramach Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa ESDZ w przegląd i aktualizację polityki, norm i procedur dotyczących bezpieczeństwa.

Może on też otrzymywać zadania polegające na audytach bezpieczeństwa dotyczących konkretnych zagadnień.

III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY SELEKCJI

Procedurą selekcji zarządzać będzie EPSO przy pomocy komisji selekcyjnej składającej się z przedstawicieli departamentów instytucji UE. **Orientacyjny** harmonogram:

ETAP	ORIENTACYJNE DATY
Przegląd CV kandydatów	maj–czerwiec 2015 r.
Test kompetencji	wrzesień 2015 r.
Wyniki testu kompetencji	październik 2015 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W dniu upływu terminu składania zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać następujące warunki:

A. Warunki ogólne
a) posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
b) korzystać z pełni praw publicznych;
c) mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
d) posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.
B. Minimalne warunki szczegółowe – wykształcenie i doświadczenie
a) Regionalny funkcjonariusz ds. bezpieczeństwa, grupa funkcyjna III – wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem; LUB – wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem ukończenia nauki uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym oraz trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków, jak określono w części II;

LUB

– w wyjątkowych okolicznościach i gdy jest to uzasadnione interesem służby, równoważny poziom szkolenia zawodowego w dziedzinie bezpieczeństwa (odpowiadającego charakterowi przyszłych obowiązków określonych w części II);

b) Regionalny doradca ds. bezpieczeństwa, grupa funkcyjna IV

– ukończone studia uniwersyteckie trwające co najmniej trzy lata, potwierdzone dyplomem;

LUB

– w wyjątkowych okolicznościach i gdy jest to uzasadnione interesem służby, równoważny poziom szkolenia zawodowego w dziedzinie bezpieczeństwa (odpowiadającego charakterowi przyszłych obowiązków określonych w części II);

C. Znajomość języków

a) język 1 (L1)
oraz

b) język 2 (L2)

Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej³

Zadowalająca znajomość (poziom B2⁴) języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego; drugi język musi być inny niż wymieniony wyżej język 1.

Zgodnie z wyrokiem Trybunału UE (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włosa przeciwko Komisji, instytucje UE mają obowiązek wskazania powodów ograniczenia w niniejszym konkursie 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 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” w konkursach, w których można dokonać w tym zakresie swobodnego wyboru. Taka sytuacja odzwierciedla obecne standardy edukacyjne i zawodowe, na podstawie których od kandydatów na stanowiska w 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 selekcji, 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 zgodnie z zasadą równego traktowania 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

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

⁴ Zob. tabela odniesienia na stronie internetowej Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

	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. 85 ust. 3 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii.
--	---

Jako język podstawowy (L1) kandydaci mogą wskazać tylko jeden z 24 języków urzędowych. Po zatwierdzeniu elektronicznego formularza zgłoszeniowego nie ma możliwości zmiany wybranych języków.

V. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm), a zwłaszcza w rozdziale „Jak się zapisać” (*ang. How to apply, fr. Mode d'emploi de l'inscription, niem. Wie kann ich mich bewerben?*). Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Za dokonanie rejestracji i zatwierdzenie jej przez internet we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do końca przewidzianego okresu rejestracji, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu, co stanie się niemożliwe po upływie wskazanego terminu zgłoszeń.

Po zatwierdzeniu zgłoszenia przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji; dane są od razu przetwarzane przez EPSO w celu organizacji procedury selekcji.

TERMIN ZGŁASZANIA KANDYDATUR (z zatwierdzeniem włącznie)

24 marca 2015 r., godz. 12:00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

VI. ETAPY SELEKCJI

SELEKCJA NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI

Kandydaci będą wybierani na podstawie posiadanych kwalifikacji, w szczególności pod względem posiadanych dyplomów i doświadczenia zawodowego, zgodnie z kryteriami określonymi poniżej. Kandydaci, których profile najlepiej pasują do obowiązków i kryteriów selekcji, zostaną zaproszeni na test kompetencji.

Powołana zostanie komisja selekcyjna, która wspierać będzie EPSO na tym etapie procedury, w szczególności w celu przeprowadzenia wstępnej selekcji na podstawie kwalifikacji (przegląd CV kandydatów).

KRYTERIA STOSOWANE W SELEKCJI NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI

REGIONALNI FUNKCJONARIUSZE DS. BEZPIECZEŃSTWA

1	Co najmniej 12-miesięczne szkolenie dotyczące bezpieczeństwa (w policji lub wojsku) lub równorzędny certyfikat, odbyte np. jako oficer armii (co najmniej w stopniu sierżanta – odpowiednik kodu stopnia NATO OR-5 i wzwyż).
2	Co najmniej sześćoletnie doświadczenie zawodowe w organach bezpieczeństwa w jednej z następujących służb: siły zbrojne lub organy ścigania państwa członkowskiego UE, prywatna firma ochroniarska uznana przez państwo członkowskie UE lub służba bezpieczeństwa organizacji międzynarodowej.
3	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia misji bezpieczeństwa (przez krótkie okresy 1–12 miesięcy) w państwach poza UE (np. ochrona ambasad, zarządzanie bezpieczeństwem misji obserwacji wyborów, misje EUPOL, misje EUBAM, zarządzanie bezpieczeństwem organizacji pozarządowych lub międzynarodowych itp.).
4	Doświadczenie zawodowe przez długi okres czasu (co najmniej 12 miesięcy) za granicą lub jako ekspatriant (służby operacyjne policji lub sił zbrojnych lub innego organu) w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony osób, towarów i informacji, w ambasadzie lub organizacji międzynarodowej.
5	Doświadczenie zawodowe w dziedzinie zarządzania bezpieczeństwem w przypadku kryzysu (np. politycznego lub humanitarnego).
6	Szkolenia w negocjacjach w kontekście bezpieczeństwa, instalacji sieci radiowych, ochrony osobistej lub bezpieczeństwa.
7	Doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i sporządzania analiz zagrożenia i ryzyka lub sprawozdań w dziedzinie zarządzania bezpieczeństwem.
8	Doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i sporządzania planów awaryjnych lub standardowych procedur operacyjnych.
9	Praktyczne doświadczenie operacyjne w zakresie ochrony personelu, budynków, mienia i informacji.
10	Biegła znajomość (na poziomie C1) języka francuskiego, angielskiego lub obu, nawet jeśli jeden z tych języków jest językiem 1 lub 2 danego kandydata.
11	Zadowolająca znajomość (co najmniej na poziomie B2) jednego z następujących języków: hiszpańskiego, portugalskiego (nawet jeśli jeden z tych języków jest językiem 1 danego kandydata), rosyjskiego lub arabskiego.

REGIONALNI DORADCY DS. BEZPIECZEŃSTWA

1	Co najmniej 24-miesięczne szkolenie dotyczące bezpieczeństwa (w policji lub wojsku) lub równorzędny certyfikat, odbyte np., jako oficer armii (co najmniej w stopniu porucznika – odpowiednik kodu stopnia NATO OF-1 i wzwyż).
2	Co najmniej ośmioletnie doświadczenie zawodowe w organach bezpieczeństwa w jednej z następujących służb: siły zbrojne lub organy ścigania państwa członkowskiego UE, prywatna firma ochroniarska uznana przez państwo członkowskie UE lub służba bezpieczeństwa organizacji międzynarodowej.
3	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia misji bezpieczeństwa (przez krótkie okresy 1–12 miesięcy) w państwach poza UE (np. ochrona ambasad, zarządzanie bezpieczeństwem misji obserwacji wyborów, misja EUPOL, misja EUBAM, zarządzanie bezpieczeństwem organizacji pozarządowych lub międzynarodowych itp.).
4	Doświadczenie zawodowe przez długi okres czasu (co najmniej 12 miesięcy) za

	granicą lub jako expatriant (służby operacyjne policji lub sił zbrojnych lub innego organu) w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony osób, towarów i informacji lub w ambasadzie lub organizacji międzynarodowej.
5	Doświadczenie zawodowe w dziedzinie zarządzania bezpieczeństwem w sytuacjach kryzysowych (np. kryzysu politycznego lub humanitarnego).
6	Szkolenia w negocjacjach w kontekście bezpieczeństwa, instalacji sieci radiowych, ochrony osobistej lub bezpieczeństwa.
7	Doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i sporządzania analiz zagrożenia i ryzyka lub sprawozdań w dziedzinie zarządzania bezpieczeństwem.
8	Doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i sporządzania planów awaryjnych lub standardowych procedur operacyjnych.
9	Praktyczne doświadczenie operacyjne w zakresie ochrony personelu, budynków, mienia i informacji.
10	Biegła znajomość (na poziomie C1) języka francuskiego, angielskiego lub obu, nawet jeśli jeden z tych języków jest językiem 1 lub 2 danego kandydata.
11	Zadowolająca znajomość (co najmniej na poziomie B2) jednego z następujących języków: hiszpańskiego, portugalskiego (nawet jeśli jeden z tych języków jest językiem 1 danego kandydata), rosyjskiego lub arabskiego.

Uwaga: kandydaci, którzy otrzymają zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną, będą zobowiązani przedstawić wszystkie dokumenty potwierdzające. Jeżeli okaże się, że informacje przedstawione przez kandydata są nieprawdziwe, zostanie on wykluczony z procedury selekcji, a jego nazwisko usunięte z bazy danych.

— Selekcja na podstawie kwalifikacji przeprowadzana jest **wyłącznie** w oparciu o informacje przedstawione przez kandydata w zakładce „ocena zdolności” (*fr. évaluateur de talent, ang. talent screener, niem. Talentfilter*) formularza zgłoszenia. Komisja selekcyjna przeanalizuje odpowiedzi kandydatów i przyzna każdej z nich od 0 do 4 punktów; liczba punktów zostanie następnie pomnożona przez współczynnik ważności przypisywany danemu kryterium.

Kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów, zostaną zaproszeni do udziału w teście kompetencji (ich liczba będzie ok. trzech razy większa dla każdego profilu niż zapotrzebowanie instytucji). W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do testu kompetencji.

TEST KOMPETENCJI

Kandydaci przystępują do testów kompetencji sprawdzających ich wiedzę w zakresie wybranego profilu.

Testy dla obu grup funkcyjnych III i IV będą takie same, różna będzie natomiast wymagana minimalna liczba punktów, jak przedstawiono w tabeli poniżej. Za uprzednią zgodą (udzieloną w formularzu zgłoszeniowym) kandydaci na stanowiska w GF IV, którzy nie uzyskali wymaganej minimalnej liczby punktów, zostaną przeklasyfikowani do GF III, pod warunkiem że uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów dla tej grupy. W przypadku obu grup funkcyjnych test uważa się za nie zdany, jeśli kandydat nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów.

Rodzaj testu	Czas trwania testu	Język, w którym przeprowadzany jest test	Maksymalna liczba punktów	Minimalna wymagana liczba punktów	
				GF III	GF IV
Test wielokrotnego wyboru	50 minut	Język 2 (L2)	25	13	16

Testy zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem komputera w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO w państwach członkowskich lub na świecie. Wykaz dostępnych ośrodków zostanie przekazany wstępnie wybranym kandydatom w zaproszeniu.

VII. WYNIKI TESTÓW

Wyniki przeglądu CV kandydatów i testów kompetencji zostaną opublikowane w kontaktach EPSO kandydatów.

VIII. REJESTRACJA W BAZIE DANYCH

Nazwiska kandydatów, którzy osiągnęli wymaganą minimalną liczbę punktów w teście kompetencji, zostaną wpisane do bazy danych. Nie będą one podawane do wiadomości publicznej w żadnej innej formie. Baza danych zostanie udostępniona Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych. Baza danych zachowa aktualność przez okres trzech lat od daty poinformowania kandydatów o ich wynikach.

IX. WYBÓR KANDYDATÓW NA POTRZEBY EWENTUALNEGO ZATRUDNIENIA

Umieszczenie nazwiska w bazie danych nie stanowi gwarancji otrzymania oferty pracy. W przypadku wakatów ESDZ będzie przeszukiwać bazę danych i zapraszać na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów, którzy najlepiej spełniają wymagania oferowanego stanowiska. W zależności od wyniku rozmowy kandydat może otrzymać oficjalną ofertę pracy. W trakcie rozmowy oceniany będzie także poziom znajomości języka podstawowego. Jeżeli kandydat nie posiada jeszcze poświadczenia bezpieczeństwa osobowego (PBO), musi zobowiązać się wystąpić o nie bezpośrednio po rekrutacji. Wybranemu kandydatowi zaoferowana zostanie umowa CA 3a⁵ lub CA 3b⁶, w zależności od organu zatrudniającego składającego ofertę pracy, jak wskazano poniżej.

Umowa	Miejsce zatrudnienia
CA 3b (na czas określony)	Europejska Służba Działań Zewnętrznych (z wyjątkiem delegatur UE)
CA 3a (może prowadzić do umowy o pracę na czas nieokreślony)	Delegatury Unii Europejskiej na świecie.

⁵ Na mocy art. 3a warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej i na warunkach określonych w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz ogólnych przepisów wykonawczych instytucji, urzędu lub agencji.

⁶ Na mocy art. 3b warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej i na warunkach określonych w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz ogólnych przepisów wykonawczych instytucji, urzędu lub agencji.

X. PROCEDURA PONOWNEGO ROZPATRYWANIA I SKŁADANIA ODWOŁAŃ

Przepisy dotyczące procedury odwoławczej można znaleźć na stronie internetowej EPSO:
http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_pl.htm

XI. KOMUNIKACJA

EPSO skontaktuje się z kandydatami za pośrednictwem ich kont EPSO. Kandydaci powinni śledzić przebieg procedury i kontrolować informacje ich dotyczące, sprawdzając swoje konto EPSO regularnie, co najmniej dwa razy w tygodniu. Wszelka korespondencja z EPSO powinna być prowadzona przy wykorzystaniu formularzy na [stronie kontaktowej](#) lub na stronie eu-careers.info.

Aby informacje o charakterze ogólnym oraz komunikaty do kandydatów lub informacje otrzymywane od kandydatów były jasne i zrozumiałe dla obu stron, przekazywane są one wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. To samo dotyczy zaproszenia na test, jak również całej korespondencji pomiędzy EPSO a kandydatami.

XII. POWODY EWENTUALNEGO WYKLUCZENIA Z PROCEDURY SELEKCYJNEJ

EPSO czuwa nad przestrzeganiem zasady równego traktowania. W konsekwencji, jeśli na jakimkolwiek etapie procedury EPSO stwierdzi, że kandydat stworzył więcej niż jedno konto EPSO, dokonał więcej niż jednego zgłoszenia w ramach niniejszej procedury lub złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, kandydat może zostać wykluczony.

Każde oszustwo lub próba oszustwa będą podlegały sankcjom. W związku z powyższym zwraca się uwagę na fakt, że w instytucjach zatrudniane są jedynie osoby wykazujące się najwyższą uczciwością.

XIII. SZCZEGÓLNE USTALENIA DLA KANDYDATÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

a) Problemy zdrowotne występujące w momencie dokonywania zgłoszenia

1.	Osoby niepełnosprawne lub z problemami zdrowotnymi, mogącymi stwarzać trudności podczas testu, powinny zaznaczyć odpowiednie pole w swoim internetowym formularzu zgłoszeniowym i wskazać środki, które ich zdaniem należy podjąć, aby ułatwić im udział w teście; należy przy tym koniecznie podać numer procedury selekcji oraz numer zgłoszenia kandydata.
2.	Prosimy o przesłanie, jak najszybciej po dokonaniu zgłoszenia internetowego, zaświadczenia lekarskiego lub – w stosownym przypadku – zaświadczenia właściwego organu, poświadczającego niepełnosprawność. Dokumenty zostaną sprawdzone i podjęte zostaną szczególne środki, stosownie do każdego przypadku, w celu spełnienia – w miarę możliwości – wymagań uznanych za uzasadnione. Wnioski i stosowne dokumenty należy przesyłać: pocztą elektroniczną na adres: EPSO-accessibility@ec.europa.eu lub faksem na numer: + 32 22998081 z dopiskiem „EPSO accessibility” lub pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: European Personnel Selection Office (EPSO)

	„EPSO accessibility” (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIA
--	--

b) Problemy zdrowotne, które wystąpiły po dokonaniu zgłoszenia

1.	Jeśli opisane wyżej problemy zdrowotne wystąpiły po upływie terminu dokonywania zgłoszeń internetowych, należy jak najszybciej poinformować o tym EPSO. Kandydaci powinni wskazać na piśmie, jakie środki uznają oni za niezbędne.
2.	Dokumenty należy przesyłać: pocztą elektroniczną na adres: EPSO-accessibility@ec.europa.eu lub faksem na numer: + 32 22998081 z dopiskiem „EPSO accessibility” lub pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: European Personnel Selection Office (EPSO) „EPSO accessibility” (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIA