

ZAPROSZENIE DO WYRAŻENIA ZAINTERESOWANIA STANOWISKAMI PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH

GRUPA FUNKCYJNA II – PIEŁĘGNIARKI PEDIATRYCZNE/OPIEKUNKI DZIECIĘCE dla dzieci w wieku od 0 do 3 lat W ŻŁOBKACH (M/K)

EPSO/CAST/S/13/2015

I. WPROWADZENIE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) ogłasza na wniosek Komisji Europejskiej procedurę doboru w celu utworzenia bazy danych osób, spośród których mogą być rekrutowani pracownicy kontraktowi na stanowiska pielęgniarek pediatrycznych/opiekunek dziecięcych dla dzieci w wieku od 0 do 3 lat w żłobkach.

Komisja Europejska rekrutuje pracowników kontraktowych w celu zapewnienia sobie możliwości skorzystania z dodatkowych umiejętności w specjalistycznych dziedzinach. Personel kontraktowy jest zatrudniony zgodnie z warunkami podanymi w pkt IX niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania.

Stosunki pracy w instytucjach europejskich są regulowane przepisami określonymi w Warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Pełny tekst warunków zatrudnienia można znaleźć na stronie internetowej <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>¹.

Z bazy danych kandydatów korzystać będzie Komisja Europejska. Miejsca zatrudnienia to głównie **Bruksela** i **Ispra**, w zależności od potrzeb instytucji.

Komisja zwraca uwagę kandydatów, że procedury doboru dla personelu kontraktowego przyciągają zazwyczaj dużą liczbę wysoko wykwalifikowanych kandydatów. Jest więc prawdopodobne, że liczba kandydatów wybranych i umieszczonych w bazie danych przekroczy liczbę stanowisk pracowników kontraktowych udostępnionych przez Komisję w ramach niniejszej procedury doboru.

Przybliżone zapotrzebowanie na pracowników w okresie trzech lat 2016-2019:

| Grupa funkcyjna | Nazwa stanowiska | Liczba |
|------------------------|---|---------------|
| GF II | Pielęgniarki pediatryczne/opiekunki dziecięce dla dzieci w wieku od 0 do 3 lat w żłobkach | 130 |

¹ Ogólne przepisy wykonawcze regulujące warunki zatrudnienia personelu kontraktowego zatrudnionego przez Komisję Europejską można znaleźć na stronie internetowej EPSO: http://europa.eu/epso/index_pl.htm. Uwaga: przepisy ogólne są obecnie poddawane przeglądowi.

II. CHARAKTER WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW

Pracownik kontraktowy, pod nadzorem urzędnika, wykonywać będzie następujące zadania:

- w żłobkach Komisji Europejskiej (Bruksela lub Ispra) opiekować się będzie grupą dzieci w wieku od 0 do 3 lat i prowadzić działania wychowawcze i edukacyjne zgodnie z programem pedagogicznym służącym jako punkt odniesienia, aby umożliwić każdemu dziecku budowanie własnej tożsamości, nabywanie autonomii i rozwój swoich umiejętności;
- zapewniać dzieciom spokojne i bezpieczne warunki, gwarantujące im odpowiedni komfort i sprzyjające rozwojowi;
- poświęcać każdemu dziecku potrzebną mu uwagę, zwłaszcza w chwilach szczególnej bliskości (posiłki i pielęgnacja);
- nawiązywać i utrzymywać uprzejme stosunki z rodzicami i współpracować z nimi tak, aby sprzyjać integracji i rozwojowi dziecka;
- brać aktywny udział w różnego rodzaju szkoleniach w celu rozwijania swoich umiejętności zawodowych i gwarantowania spójnego stosowania technik pedagogicznych;
- być elastycznym członkiem zespołu, w tym w razie potrzeby zapewniać zastępstwo;
- w razie potrzeby przygotowywać butelki z pokarmem, przestrzegając przy tym rygorystycznych zasad higieny i bezpieczeństwa obowiązujących w placówce.

III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY DOBORU

Procedurą doboru zarządzać będzie EPSO przy pomocy komisji selekcyjnej składającej się z przedstawicieli służb Komisji. **Orientacyjny** harmonogram jest następujący:

| ETAP | ORIENTACYJNE DATY |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Zapisy | Lipiec 2015 r. |
| Dobór na podstawie oceny zdolności | Sierpień 2015 r. |
| Testy kompetencji | Wrzesień – październik 2015 r. |
| Wyniki testów kompetencji | Listopad 2015 r. |

IV. WARUNKI DOPUSZCZENIA DO UDZIAŁU W PROCEDURZE DOBORU

Komisja Europejska stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia kandydatów bez względu na rasę czy pochodzenie etniczne, poglądy polityczne, filozoficzne lub religijne, wiek, niepełnosprawność, płeć lub orientację seksualną oraz bez względu na stan cywilny lub sytuację rodzinną.

Rekrutowani pracownicy kontraktowi w dniu upływu terminu składania zgłoszeń drogą elektroniczną muszą spełniać następujące warunki:

A. Warunki ogólne

- a) posiadać obywatelstwo 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
- e) posiadać sprawność fizyczną umożliwiającą wykonywanie obowiązków.

B. Minimalne warunki szczegółowe – wykształcenie / doświadczenie

Pielęgniarki pediatryczne/opiekunki dziecięce dla dzieci w wieku od 0 do 3 lat w żłobkach (M/K)

- wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem ukończenia studiów w dziedzinie pracy opiekuńczo-wychowawczej z małymi dziećmi, lub
- wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem ukończenia studiów w dziedzinie innej niż praca opiekuńczo-wychowawcza z małymi dziećmi oraz nabyte po uzyskaniu tego dyplomu co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z charakterem obowiązków opisanych w pkt II, lub
- wykształcenie średnie w dziedzinie pracy opiekuńczo-wychowawczej z małymi dziećmi, potwierdzone świadectwem ukończenia nauki uprawniającym do podjęcia studiów wyższych, oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe nabyte po uzyskaniu tego świadectwa, w tym co najmniej rok pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z charakterem obowiązków opisanych w pkt II, lub
- wykształcenie średnie w dziedzinie innej niż praca opiekuńczo-wychowawcza z małymi dziećmi, potwierdzone świadectwem ukończenia nauki uprawniającym do podjęcia studiów wyższych, oraz nabyte po uzyskaniu tego świadectwa co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z charakterem obowiązków opisanych w pkt II, lub
- ukończone kształcenie obowiązkowe oraz łącznie osiem lat:
 - odpowiedniego szkolenia zawodowego dla pielęgniarek pediatrycznych/opiekunek dziecięcych zajmujących się dziećmi w wieku od 0 do 3 lat, lub
 - doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku pielęgniarki pediatrycznej/opiekunki dziecięcej zajmujących się dziećmi w wieku od 0 do 3 lat.

Uwaga: w tym kontekście uwzględnia się wyłącznie te szkolenia zawodowe, które obejmują co najmniej jeden rok akademicki kształcenia w pełnym wymiarze godzin realizowanego po zakończeniu kształcenia obowiązkowego i zostały potwierdzone świadectwem uznanym przez państwo członkowskie Unii Europejskiej.

C. Znajomość języków

- a) **język 1** **Język podstawowy:** doskonała znajomość (co najmniej na poziomie C1²)
i jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej⁶
- b) **język 2** zadowalająca znajomość (poziom B2) języka angielskiego, francuskiego lub
niemieckiego; drugi język musi być inny niż wymieniony wyżej język 1.

² Zob. ramy kwalifikacji dostępne na stronie internetowej Europass:

<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

⁶ Języki urzędowe Unii Europejskiej to: BG (bułgarski), HR (chorwacki), CS (czeski), DA (duński), DE (niemiecki), EL (grecki), EN (angielski), ES (hiszpański), ET (estoński), FI (fiński), FR (francuski), GA (irlandzki), HU (węgierski), IT (włoski), LT (litewski), LV (łotewski), MT (maltański), NL (niderlandzki), PL (polski), PT (portugalski), RO (rumuński), SK (słowacki), SL (słoweński), SV (szwedzki).

Zgodnie z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włoska przeciwko Komisji, instytucje UE mają obowiązek wskazania powodów ograniczenia w niniejszej procedurze doboru 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 procedurach doboru, 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 doboru, 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 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 Unii Europejskiej. 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](#)”. Elektroniczny formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Za dokonanie rejestracji 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 doboru.

TERMIN ZGŁASZANIA KANDYDATUR (z zatwierdzeniem włącznie):

23 lipca 2015 r., godzina 12 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

VI. ETAPY DOBORU

Procedura doboru odbywa się w dwóch etapach:

| | |
|--------|------------------|
| ETAP 1 | OCENA ZDOLNOŚCI |
| ETAP 2 | TEST KOMPETENCJI |

ETAP 1: OCENA ZDOLNOŚCI

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

Powołana zostanie komisja selekcyjna, która wspierać będzie EPSO na tym etapie procedury, w szczególności w celu przeprowadzenia wstępnej selekcji na podstawie kwalifikacji. Pierwszy etap polega na analizie przekazanych przez kandydatów informacji dotyczących wymienionych poniżej kryteriów.

Kryteria oceny:

| | |
|-----------|--|
| 1. | Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie opieki nad małymi dziećmi w placówce |
| 2. | Dyplom ukończenia studiów lub świadectwo ukończenia nauki w dziedzinie pracy opiekuńczo-wychowawczej z małymi dziećmi |
| 3. | Dodatkowy dyplom w dziedzinie opieki nad dziećmi, poza dyplomem wskazanym w kryterium 2 |
| 4. | Szkolenia z zakresu pracy opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi w wieku od 0 do 3 lat (trwające co najmniej 3 dni i organizowane przez organizację branżową) |
| 5. | Zadowalająca znajomość (co najmniej na poziomie B2 ³) jednego lub kilku z następujących języków: angielski, francuski lub włoski (nawet jeśli te języki są językiem 1 lub 2 kandydata) |

³ W celu określenia poziomu znajomości języka należy skorzystać z europejskich ram kwalifikacji dostępnych na stronie Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

| | |
|-----------|---|
| 6. | Doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania aktywnych metod nauczania |
| 7. | Doświadczenie zawodowe nabyte w ciągu ostatnich trzech lat lub szkolenie zawodowe odbyte w ciągu ostatnich trzech lat z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub resuscytacji krążeniowo-oddechowej u dzieci |
| 8. | Doświadczenie zawodowe lub szkolenie z zakresu pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach |
| 9. | Doświadczenie zawodowe lub szkolenie w jednej z następujących dziedzin: literatura dziecięca/bajki, muzyka, warsztaty artystyczne |

Selekcja przeprowadzana jest **wyłącznie** w oparciu o informacje przedstawione przez kandydata w zakładce „ocena zdolności” (fr. évaluateur de talent, ang. talent screener, niem. Talentfilter) w formularzu zgłoszeniowym:

- Poszczególnym pytaniom przypisywany jest współczynnik ważności w skali od 1 do 3, w zależności od znaczenia przypisanego danemu kryterium.
- 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 uzyskają największą liczbę punktów, zostaną zaproszeni do testów kompetencji (przy czym liczba kandydatów zaproszonych do testów kompetencji będzie w przybliżeniu trzy razy większa niż liczba kandydatów wskazana przez Komisję Europejską). W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do testu kompetencji.

Należy pamiętać, że kandydaci, którzy otrzymają zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną, będą zobowiązani przedstawić wszystkie dokumenty potwierdzające informacje podane w zakładce „ocena zdolności”. Jeżeli okaże się, że informacje przedstawione przez kandydata są nieprawdziwe, zostanie on wykluczony z procedury doboru, a jego nazwisko usunięte z bazy danych.

ETAP 2: TEST KOMPETENCJI

Kandydaci wezmą udział w teście kompetencji mającym na celu ocenę posiadanych przez nich umiejętności związanych z profilem pielęgniarek pediatrycznych/opiekunek dziecięcych dla dzieci w wieku od 0 do 3 lat zgodnie z opisem w niniejszym zaproszeniu w pkt. II.

Wszyscy kandydaci, którzy osiągnęli wymaganą minimalną liczbę punktów, zostaną wpisani do bazy danych.

| Rodzaj testu | Czas trwania testu | Język, w którym przeprowadzany jest test | Maksymalna liczba punktów | Wymagane minimum |
|---------------------------|---------------------------|---|----------------------------------|-------------------------|
| Test wielokrotnego wyboru | 50 minut | język 2 (L2) | 25 | 16 |

Test przeprowadzony zostanie z użyciem komputera i odbędzie się w ośrodkach egzaminacyjnych zlokalizowanych w państwach członkowskich. Kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie o wybranym sposobie organizacji.

VII. WYNIKI TESTÓW

Wyniki przeglądu CV kandydatów i testów kompetencji zostaną przesłane kandydatom za pośrednictwem kont EPSO.

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 Komisji Europejskiej. Inne instytucje i agencje europejskie będą mogły również uzyskać do niej dostęp w razie zainteresowania tym profilami. Baza danych zachowa aktualność przez okres trzech lat od daty poinformowania kandydatów o uzyskanych wynikach.

IX. DOBÓR KANDYDATÓW NA POTRZEBY EWENTUALNEGO ZATRUDNIENIA

Umieszczenie nazwiska w bazie danych nie stanowi gwarancji otrzymania oferty pracy. W przypadku wakatów Komisja 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. Wybranemu kandydatowi zaoferowana zostanie umowa o pracę na stanowisku pracownika kontraktowego określona w art. 3a⁴, jak wskazano w poniższej tabeli.

| Umowa | Miejsce zatrudnienia |
|--|---|
| AC 3a (może prowadzić do umowy o pracę na czas nieokreślony) | Komisja Europejska [Urząd Infrastruktury i Logistyki w Brukseli (OIB) i Isprze (OIB)] |

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

⁴ 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.

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 2 razy w tygodniu. Jeśli kandydat nie może tego uczynić z powodu problemów technicznych, które można przypisać EPSO, należy niezwłocznie powiadomić o tym EPSO.

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 zaproszeń na poszczególne testy, jak również całej korespondencji pomiędzy EPSO a kandydatami.

XII. POWODY EWENTUALNEGO WYKLUCZENIA Z PROCEDURY DOBORU

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

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

XIII. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

a) Problemy zdrowotne występujące w momencie dokonywania zgłoszenia

| | |
|----|---|
| 1. | Osoby niepełnosprawne lub z problemami zdrowotnymi, mogącymi stwarzać trudności podczas testów, powinny zaznaczyć odpowiednie pole w swoim internetowym formularzu zgłoszeniowym i wskazać środki, które ich zdaniem należy podjąć, aby ułatwić im udział w poszczególnych testach; należy przy tym koniecznie podać numer procedury doboru oraz numer 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 faksem na nr: + 32 22998081, z dopiskiem „EPSO accessibility”; lub pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: Office européen de sélection du personnel (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, należy jak najszybciej poinformować o tym EPSO. Kandydaci powinni wskazać na piśmie, jakie środki uznają za niezbędne i przesłać odpowiednie zaświadczenia. |
| 2. | Dokumenty należy przysłać: pocztą elektroniczną na adres: EPSO-accessibility@ec.europa.eu faksem na numer: +32 22998081, z dopiskiem «EPSO accessibility», lub pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIA |