

Наръчник за кандидатстване онлайн



Последна актуализация: април 2016 г.

Съдържание

- 1) [Вашият EPSO профил](#)
- 2) [Промяна на лични данни](#)
- 3) [Формуляр за кандидатстване онлайн](#)
- 4) [Допълнителни елементи](#)
- 5) [Допълнителна информация](#)

Приложения

Приложение I) [Възстановяване на потребителско име/парола за EPSO профила](#)

Приложение II) [Декларация за поверителност относно защитата на личните данни](#)

Отказ от отговорност: Имайте предвид, че правната рамка за всяка процедура за подбор се определя от обявлението за конкурс/поканата за изразяване на интерес и от общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание/общите правила, уреждащи подбора на договорно наети служители. Този наръчник служи само за предоставяне на допълнителни насоки.



1) Вашият EPSO профил

- Можете да създадете своя EPSO профил на [уебсайта EU Careers](#).
- Можете да имате само един EPSO профил. Ако имате повече от един профил, може да бъдете изключен независимо от етапа, на който се намира процедурата за подбор. [Свържете се с нас](#), ако не сте сигурен относно броя на профилите Ви.
- Ако сте забравили своето потребителско име и/или парола, можете да ги възстановите, следвайки процедурата, описана в приложение I.
- Преди да създадете своя профил, от Вас ще бъде поискано да се съгласите с нашата декларация за поверителност относно защитата на личните данни. Декларацията за поверителност ще намерите в приложение II.
- При създаването на своя EPSO профил е необходимо да предоставите [лични данни](#).

2) Промяна на лични данни

- Ако е необходимо да промените личните си данни, например името, датата на раждане или гражданството, направете това първо в своя EPSO профил, след което в срок от пет работни дни изпратете по електронна поща (EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu) или факс (+32 229 79 617) следното:
 - а) кратко описание на искането Ви (включително старите и новите данни); и
 - б) копие на официален документ, който обосновава промяната (например копие на паспорт, лична карта, съдебно решение и т.н.).
- Промяната ще стане видима във Вашия EPSO профил веднага след като бъде одобрена от EPSO.
- Обработването на искането Ви може да отнеме до 15 работни дни, поради което Ви молим да не изпращате други искания за същата промяна и/или напомнания.
- Непълните искания за промяна на личните данни ще бъдат отхвърлени.



3) Формуляр за кандидатстване онлайн

- Преди да започнете да попълвате кандидатурата си, уверете се, че информацията във Вашия EPSO профил е актуална.
- Запознайте се с обявлението за конкурс/поканата за изразяване на интерес и общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание/общите правила, уреждащи подбора на договорно наети служители, за да се уверите, че отговаряте на всички условия за допустимост.
- След като регистрацията започне, на [уебсайта EU Careers](#) ще намерите линка, на който ще можете да кандидатствате.
- Предвидете достатъчно време за попълването на кандидатурата, тъй като работата по нея е значителна. Отговорността за валидирането на кандидатурата преди крайния срок е единствено Ваша.
- Кандидатурата трябва да бъде попълнена на езика, посочен в обявлението/поканата.
- Понастоящем приложението за подаване на кандидатури е на разположение само на английски, немски и френски език, но [тук](#) можете да намерите указания на всички официални езици на ЕС.
- За да не вмъквате излишни пространства или неразпознаваеми знаци, трябва да използвате функцията copy/paste **само** от текстови файл (.txt), създаден чрез обикновена текстообработваща програма (например NotePad в Windows или TextEdit в Mac OS X).
- За да се придвижвате из формуляра за кандидатстване, както и между различни формуляри за кандидатстване в своя EPSO профил (например за да стигнете до данни от предишни кандидатури), не използвайте бутоните forward или back на брауъра, а бутоните, които се намират на екрана.
- Системите на EPSO поддържат най-често използваните интернет брауъри. Ако срещнете проблем, първо сменете брауъра, преди да се свържете с нас. Не се препоръчва използването на мобилни устройства за попълване на формуляра за кандидатстване.
- След като започнете да попълвате кандидатурата си, ще получите кандидатски номер. Винаги посочвайте този номер в кореспонденцията си с EPSO.



4) Допълнителни елементи

Тестове за самооценка

- Преди да кандидатствате, от Вас може да бъде поискано да попълните въпросник и/или интерактивни примерни тестове.
- Въпросникът „Подходяща ли е за мен работата в институциите на ЕС?“ ще Ви помогне да прецените дали работата в институциите на ЕС е за Вас. Този въпросник ще Ви помогне да прецените дали можете да спазвате високите стандарти, които се изискват от служителите на ЕС.
- **Тестовете за самооценка** представляват симулация на тестовете, които се провеждат на компютър на първия етап от процедурата за подбор, и могат да включват:
 - словесно-логическо мислене
 - математико-логическо мислене
 - абстрактно мислене
 - преценка на ситуация
 - тестове за езиково разбиране
 - тестове за професионални умения
- Тези тестове не са елиминаторни и EPSO не регистрира, нито използва резултатите от тях.
- Ако процедурата за подбор, за която кандидатствате, не включва тестове за самооценка, но Вие желаете да научите повече за тях, можете да се запознаете с [примерни тестове](#) на нашия уебсайт.

Филтър на квалификацияте

- При някои процедури за подбор от Вас ще бъде поискано да отговорите на допълнителни подробни въпроси за Вашите квалификации и опит.
- Тази информация ще бъде използвана от конкурсната комисия, когато взема решението кои кандидати да бъдат поканени на тестовете по модела „Център за оценяване“.



5) Допълнителна информация

- Проверявайте своя EPSO профил поне два пъти седмично по време на процедурата за подбор.
- Можете да видите формуляра си за кандидатстване по всяко време, като влезете в своя EPSO профил.
- Ако сте кандидатствали в процедура за подбор на договорно наети служители, службите, набиращи персонал, могат да се свържат с Вас на адреса на електронна поща, който сте посочили в своя EPSO профил.
- На уебсайта на EPSO ще бъде публикувана допълнителна информация относно процедурата за подбор и информация относно датите на провеждането на различните етапи, която ще се актуализира редовно.
- Ако имате други въпроси, вижте частта [за контакти](#) на нашия уебсайт. Имайте предвид, че предоставянето на отговор от EPSO може да отнеме до 15 работни дни.



ПРИЛОЖЕНИЕ I - Възстановяване на потребителско име/парола

По-долу са описани стъпките, които трябва да предприемете, ако сте забравили потребителското име и/или паролата за своя EPSO профил.

Забравено потребителско име?

1) Отидете на:

<https://europa.eu/epso/application/base/?admission/registration/remindusername>

2) Въведете своя адрес на електронна поща (вж. по-долу)

Забравили сте какво е потребителското Ви име? Въведете по-долу основния електронен адрес от Вашия EPSO профил и ще Ви изпратим напомняне.

Ако не си спомняте основния електронен адрес от Вашия EPSO профил и/или вече нямате достъп до тази електронна поща, моля, свържете се с нас чрез

<https://europa.eu/epso/application/base/index.cfm?controller=webform&action=index&usertype=2&lang=en>

Изпратено бе електронно съобщение с Вашата информация за влизане в системата.

3) Ще получите автоматично съобщение, в което е посочено Вашето потребителско име (вж. по-долу).

От:

До:

Относно: EPSO профил: Потребителско име

Потребителското Ви име е:

Следващия път, когато влизате в системата, можете да използвате Вашето потребителско име.

Ако желаете да влезете във Вашия профил сега:

<https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm>.

Забравена парола • Забравено потребителско име • Помощ • Условия за използване • Поверителност
Ако все още срещате проблеми

Ако все още срещате проблеми с влизането във Вашия профил, свържете се с EPSO чрез формуляра за връзка

Защита на Вашата парола

Персоналът на EPSO НИКОГА няма да Ви пита за Вашата парола по електронната поща.

Влизането в системата винаги се осъществява посредством защитена връзка, обозначена с катинарче.

***** Моля, не отговаряйте на това съобщение! *****

Благодарим Ви!

Това е автоматично съобщение. Ако желаете да отговорите, моля, използвайте следния линк.



Забравена парола?

1) Отидете на: https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp_id=

2) Въведете потребителското си име (вж. по-долу)

Въведете потребителското си име в полето по-долу и ще получите електронно писмо с инструкции.

Изпратено бе електронно писмо с информация за влизане в системата. Разполагате с 24 часа, за да активирате Вашата нова парола.

3) Ще получите автоматично съобщение, съдържащо линк, на който да подновите паролата си (вж. по-долу).

От:

До:

Относно: EPSO профил: Поискахте нова парола

Можете да подновите паролата си на този линк. Имайте предвид, че този линк е активен само за 24 часа, след което той ще престане да работи и ще трябва отново да подадете искане за промяна на паролата.

Забравена парола • Забравено потребителско име • Помощ • Условия за използване • Поверителност
Ако все още срещате проблеми

Ако все още срещате проблеми с влизането във Вашия профил, свържете се с EPSO чрез формуляра за връзка

Защита на Вашата парола

Персоналът на EPSO НИКОГА няма да Ви пита за Вашата парола по електронната поща.

Влизането в системата винаги се осъществява посредством защитена връзка, обозначена с катинарче.

***** Моля, не отговаряйте на това съобщение! *****

Благодарим Ви!

Това е автоматично съобщение. Ако желаете да отговорите, моля, използвайте следния линк.

4) Променете паролата си и потвърдете.

5) Ще получите потвърждение на промените.

Променихте паролата си.



Приложение II - Декларация за поверителност относно защитата на личните данни

Специална декларация за поверителност относно защитата на личните данни в рамките на конкурси на общо основание

В рамките на конкурси на общо основание всички лични данни, предоставени от кандидатите, се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_bg.htm#personaldata). Преди да извърши регистрацията и в съответствие с членове 11 и 12 от посочения регламент, EPSO ще предостави на кандидата следната информация:

Администратор на личните данни: г-н Nicholas David BEARFIELD, директор на EPSO.

Цел(и) на обработването: организиране на конкурси на общо основание за подбор на служители, които да бъдат наети от европейските институции; административно управление на кандидатурите и на различните етапи на тези конкурси на общо основание; управление и проверка на използването на списъците на издържалите конкурса.

Вид данни:

1. Лични данни, които позволяват установяването на самоличността на кандидата (фамилно име, собствено име, рождено име, дата на раждане, пол, номер на документа за самоличност, адрес на електронна поща).
2. Информация, предоставена от кандидата, която да позволи практическото организиране на тестовете за достъп и всички други изпити (адрес, пощенски код, град, държава, пол, телефонен и факс номер, език за кореспонденция).
3. Информацията, предоставена от кандидата във връзка с неговите специални нужди, ще бъде съхранявана изключително в звеното на EPSO, което отговаря за осигуряване на достъпността на конкурса за кандидати със специални нужди.
4. Информация, предоставена от кандидата, която да позволи преценка на допустимостта на кандидата съгласно критериите за допускане до участие, определени в обявлението за конкурса (гражданство, език, диплома за завършено образование/обучение: година на връчване на дипломата, звание, име на издаващата институция, професионален опит).
5. Мотивация на кандидата за кандидатстване в конкурса.
6. Резултати от тестовете за достъп, писмените и устните изпити и изпитите по модела „център за оценяване“, паспорт на компетенциите, както и разпределението на цялостните статистически данни с цел да се гарантира прозрачност.
7. Системата за набелязване на кандидатите (flagging) се използва само за управление на списъците на издържалите конкурса в базата данни на успешно издържалите конкурси кандидати.

Задължителни и незадължителни отговори: всички полета със звездичка (*) са задължителни. Ако те не са попълнени, регистрацията не може да се осъществи.

Правно основание: Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, определени в Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета, последно изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 337/2007; Решение 2002/620/ЕО на Европейския парламент, на Съвета, на Комисията, на Съда на Европейските общности, на Сметната палата, на Икономическия и социален комитет, на Комитета на регионите и на Европейския омбудсман от 25 юли 2002 г. относно създаването на Служба за подбор на персонал на Европейските общности.



Получатели на данните: Във връзка с кандидати, които фигурират в списъците на издържалите конкурса, получатели на данните са също институциите с цел да могат да предложат свободно работно място (институциите не получават информация относно увреждания). Във връзка с административна жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и/или обжалване по съдебен ред пред съдилищата на ЕС получатели на данните са също правната служба на съответния назначаващ орган и/или съдилищата на ЕС. При поискване получатели на данни са също и служители на OLAF, на Службата за вътрешен одит и на Сметната палата, като достъпът е ограничен до необходимото за провеждането на официални разследвания или одит.

Обработка на данни от името на администратора, при пълно спазване на член 23 от Регламент № 45/2001: конкурсните комисии, частни дружества.

Законосъобразност на обработката: обработката е необходима за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес въз основа на Договорите (набиране на персонал).

Дата, на която започва обработката на данните: датата на кандидатстване.

Срок на валидност: за онлайн данни – 12 месеца след назначаването на избрания кандидат или до изтичането на срока на валидност на списъците на издържалите конкурса, в случай че лицето не е било назначено. За кандидати, които не са издържали конкурс, онлайн данните се съхраняват 12 месеца след приключването на последния конкурс, в който кандидатът участва. Невалидирани кандидатури: 1 година след крайния срок. Документите на хартиен носител се архивират и съхраняват за срок от 10 години.

Право на достъп до данните и право на коригиране: всеки кандидат може, през своя EPSO профил, да извършва проверка на своите лични данни и да ги променя онлайн по всяко време. Изключение от това правило са полетата за фамилно име, фамилно име по раждане, дата на раждане и гражданство, за промяната на които следва да бъде подадено официално обосновано искане, което се изпраща в писмена вид до EPSO на следния адрес на електронна поща: [EPSO Webform](#). Кандидатът може да променя всички данни в своята кандидатура до окончателното ѝ валидиране. След валидиране данните във формуляра за кандидатстване не могат да бъдат променяни. Що се отнася до системата за набелязване на кандидатите, използвана в базата данни на успешно издържалите конкурси кандидати, кандидатите получават автоматично и поотделно информация за всяка промяна, извършена по искане на институциите по отношение на този параметър. Правото на коригиране е ограничено до явни грешки при въвеждането на данни, без да се засяга възможността на институциите да запазват за ограничен период от време, с цел възможно наемане на работа, онези кандидати, успешно издържали конкурс, които отговарят на търсените профили.

Кандидатите имат право да се обърнат към Европейския надзорен орган по защита на данните (edps@edps.europa.eu) по всяко време.

Специална декларация за поверителност относно защитата на личните данни в рамките на процедурата за подбор на срочно наети служители

Личните данни, предоставени от кандидата по време на тази процедура за подбор, се обработват в съответствие Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_bg.htm#personaldata). В съответствие с членове 11 и 12 от посочения регламент, EPSO предоставя на кандидата следната информация:

Администратор на личните данни: г-н Nicholas David BEARFIELD, директор на EPSO.

Цели на обработването: подпомагане на европейските институции и на органите и службите на Общността при подбора на срочно наети служители, чрез предоставянето на списък с подходящи кандидати, които отговарят в най-голяма степен на профила, определен в обявлението за свободно работно място. Всеки кандидат ще бъде индивидуално информиран за напредъка на процедурата за подбор.

Вид данни: данните на кандидатите, регистрирани за съответните процедури за подбор.



Задължителни и незадължителни отговори: всички полета са задължителни. Ако те не са попълнени, регистрацията не може да се осъществи.

Категории данни:

- Лични данни, които позволяват установяването на самоличността на кандидата, и данни за връзка с него (фамилно име, собствено име, дата на раждане, пол, гражданство, номер на документа за самоличност, домашен адрес, име и телефонен номер на лице за контакт, ако кандидатът не е на разположение).
- Информацията, предоставена от кандидата във връзка с неговите специални нужди, ще бъде съхранявана изключително в звеното на EPSO, което отговаря за осигуряване на достъпността на процедурата за подбор за кандидати със специални нужди.
- Информация, предоставена от кандидата по време на процедурата за подбор, за да се установи дали той отговаря на профила, определен в обявлението за свободно работно място (автобиография в европейски формат, придружена от необходимите удостоверителни документи, по-специално дипломи и доказателства за професионален опит).
- Индивидуална информация, предоставяна на всеки кандидат за напредъка на процедурата за подбор.

Правно основание: Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, определени в Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета, последно изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 337/2007; Решение 2002/620/ЕО на Европейския парламент, на Съвета, на Комисията, на Съда на Европейските общности, на Сметната палата, на Икономическия и социален комитет, на Комитета на регионите и на Европейския омбудсман от 25 юли 2002 г. относно създаването на Служба за подбор на персонал на Европейските общности.

Получатели на данните: службата, която е поискала организирането на процедурата за подбор. Във връзка с административна жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и/или обжалване по съдебен ред пред съдилищата на ЕС получателите на данните са също и правната служба на съответния назначаващ орган и/или съдилищата на ЕС.

Дата, на която започва обработката на данните: датата на получаване на досието за кандидатстване на кандидата.

Срокове за съхранение на лични данни: копие от досието за кандидатстване се архивира и съхранява в EPSO за срок от 5 години.

Право на достъп до данните и право на коригиране: кандидатите могат да информират EPSO по пощата за всяка промяна в личните си данни. Ако е необходимо и след писмено искане, придружено от копие от документ, позволяващ установяване на самоличността, кандидатите могат да получат копие от личните си данни така, както са въведени от EPSO.

Кандидатите имат право да се обърнат към Европейския надзорен орган по защита на данните (edps@edps.europa.eu) по всяко време.

Специална декларация за поверителност относно защитата на личните данни в рамките на процедурата за подбор на договорно наети служители

В рамките на тази процедура за подбор всички лични данни, предоставени от кандидатите, се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_bg.htm). Преди да извърши регистрацията и в съответствие с членове 11 и 12 от посочения регламент, EPSO ще предостави на кандидата следната информация:

Администратор на личните данни: г-н Nicholas David BEARFIELD, директор на EPSO.



Цел на обработването: подпомагане на европейските институции и, когато е приложимо, на регулаторните агенции при подбора на договорно наети служители, чрез предоставянето на актуална база данни от кандидати, като набирането на персонал е отговорност на съответните институции. Индивидуалните решения на различните етапи от процедурата за подбор се изпращат на всеки кандидат през неговия EPSO профил.

Вид данни: данните на кандидати, регистрирани за процедури за подбор на договорно наети служители.

Задължителни и незадължителни отговори: всички полета със звездичка (*) са задължителни. Ако те не са попълнени, регистрацията не може да се осъществи.

Категории данни:

- Лични данни, които позволяват установяването на самоличността на кандидата (фамилно име, собствено име, име, използвано понастоящем, дата на раждане, пол, номер на документа за самоличност, домашен адрес, адрес на електронна поща).
- Информация, предоставена от кандидата в рамките на процедурата за подбор, която да позволи преценка доколко профилът на кандидата отговаря на условията, определени в поканата за изразяване на интерес (гражданство, образование и обучение, професионален опит, езици, ангажимент от страна на кандидата да премине евентуални проверки за сигурност, други подробности).
- Информацията, предоставена от кандидата във връзка с неговите специални нужди, ще бъде съхранявана изключително в звеното на EPSO, което отговаря за осигуряване на достъпността на процедурата за подбор за кандидати със специални нужди.
- Индивидуална информация, предоставяна на всеки кандидат през неговия EPSO профил, за напредъка на процедурата за подбор, както и разпределението на цялостните статистически данни с цел да се гарантира прозрачност.
- Системата за набелязване на кандидатите (flagging) се използва само за управление на базата данни на успешно преминалите подбора кандидати.

Правно основание: Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, определени в Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета, последно изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 337/2007; Решение 2002/620/ЕО на Европейския парламент, на Съвета, на Комисията, на Съда на Европейските общности, на Сметната палата, на Икономическия и социален комитет, на Комитета на регионите и на Европейския омбудсман от 25 юли 2002 г. относно създаването на Служба за подбор на персонал на Европейските общности.

Получатели на данните: службите, отговарящи за набирането на персонал в институциите и в регулаторните агенции. Във връзка с административна жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и/или обжалване по съдебен ред пред съдилищата на ЕС получатели на данните са също и правната служба на съответния назначаващ орган и/или съдилищата на ЕС.

Дата, на която започва обработката на данните: датата на регистрация.

Период на съхраняване на данните: 3 години за базата данни на успешно преминалите подбора кандидати. Ако срокът на валидност на базата данни бъде удължен след тригодишния период, EPSO ще публикува известие на своя уебсайт. Кандидатите имат достъп до тези известия посредством уебстраницата http://europa.eu/epsu/success/index_en.htm.

EPSO съхранява информацията, необходима за създаването на EPSO профил (фамилно име, собствено име, адрес на електронна поща и парола), за срок от една година след датата на изтичане на валидност на базата данни. Тези данни могат да бъдат използвани отново при регистрацията за други процедури за подбор на договорно наети служители.

Право на достъп до данните и право на коригиране: всеки кандидат може, през своя EPSO профил, да извършва проверка на своите лични данни и да ги променя онлайн по всяко време. Изключение от това правило са полетата за име, дата на раждане и гражданство, за промяната на които следва да бъде подадено официално обосновано искане, което се изпраща в писмен вид до EPSO на следния адрес на



електронна поща: [Webmaster form](#). Кандидатът може да променя данните в своята кандидатура до окончателното ѝ валидиране. След това могат да се променят само личните данни, които позволяват установяването на самоличността на кандидата. Правото на коригиране е ограничено до явни грешки при въвеждането на данни, без да се засяга възможността на институциите и регулаторните агенции да запазват за ограничен период от време, с цел възможно наемане на работа, онези кандидати, успешно преминали подбора, които отговарят на търсените профили.

Кандидатите имат правото да се обърнат към Европейския надзорен орган по защита на данните (edps@edps.europa.eu) по всяко време.

Нямате право да създавате повече от един EPSO профил. Не създавайте нов EPSO профил, ако вече имате такъв. Неспазването на това правило ще доведе до изключването Ви от конкурсите/процедурите за подбор, за които кандидатствате посредством тези профили.

Като щракнете по-долу, Вие се съгласявате да спазвате това правило и потвърждавате, че сте информиран за обработката на Вашите лични данни, както е описано по-горе.

Информиран(а) съм за начина, по който ще бъдат обработвани моите лични данни
и съм съгласен(а) да спазвам правилото във връзка с използването на EPSO профили.

