

Przewodnik dotyczący zgłaszania kandydatur elektronicznych



Ostatnia aktualizacja: kwiecień 2016 r.



Spis treści

- 1) [Konto EPSO](#)
- 2) [Zmiana danych osobowych](#)
- 3) [Elektroniczny formularz zgłoszeniowy](#)
- 4) [Dodatkowe funkcje](#)
- 5) [Dalsze informacje](#)

Załączniki

Załącznik I) [Odzyskiwanie nazwy użytkownika \(loginu\)/hasła do konta EPSO](#)

Załącznik II) [Oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące ochrony danych osobowych](#)

Zastrzeżenie: Należy zauważyć, że ogłoszenie o konkursie/zaproszenie do wyrażenia zainteresowania oraz przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych/ogólne przepisy regulujące procedury naboru personelu kontraktowego stanowią ramy prawne dla każdej procedury naboru. Niniejszy podręcznik ma jedynie na celu zapewnienie dodatkowych wytycznych.



1) Konto EPSO

- Swoje konto EPSO można utworzyć za pośrednictwem strony internetowej poświęconej karierze w instytucjach UE: [EU Careers](#).
- Kandydat może mieć tylko jedno konto EPSO. Kandydat może zostać wykluczony na dowolnym etapie procedury naboru za posiadanie więcej niż jednego konta. W razie wątpliwości prosimy o [kontakt](#).
- W przypadku zapomnienia loginu lub hasła można je odzyskać, przeprowadzając procedurę opisaną w załączniku I.
- Przed utworzeniem konta użytkownik zostanie poproszony o akceptację oświadczenia o ochronie prywatności dotyczącego ochrony danych osobowych. Kopia oświadczenia znajduje się w załączniku II.
- Przy tworzeniu konta EPSO użytkownik proszony jest o podanie niektórych [danych osobowych](#).

2) Zmiana danych osobowych

- Jeśli użytkownik potrzebuje zmienić swoje dane osobowe, takie jak imię i nazwisko, data urodzenia lub obywatelstwo, powinien najpierw wprowadzić zmianę na swoim koncie EPSO, a **następnie przelać w ciągu pięciu dni roboczych pocztą elektroniczną** (na adres EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu) lub faksem na numer (+32 229 79 617):
 - a) krótkie streszczenie swojego wniosku (w tym swoje stare i nowe dane); **oraz**
 - b) kopię dokumentu urzędowego uzasadniającego tę zmianę (np. kopię paszportu, dowodu tożsamości, decyzji urzędowej itp.).
- Zmiana będzie widoczna na koncie EPSO po zatwierdzeniu wniosku użytkownika przez EPSO.
- Rozpatrzenie wniosku może zająć do 15 dni roboczych, proszę więc nie przysyłać kolejnych identycznych wniosków lub przypomnień.
- Każdy wniosek o zmianę danych osobowych, który nie będzie kompletny, zostanie odrzucony.



3) Elektroniczny formularz zgłoszeniowy

- Przed przystąpieniem do procedury naboru kandydat powinien upewnić się, że wszystkie dane na jego koncie EPSO są aktualne.
- Należy przeczytać ogłoszenie o konkursie/zaproszenie do wyrażenia zainteresowania oraz przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych/ogólne przepisy regulujące procedury naboru personelu kontraktowego, aby upewnić się, że spełnia się wszystkie kryteria udziału w danej procedurze.
- W momencie rozpoczęcia okresu rejestracji na stronie internetowej [EU Careers](#) pojawi się link umożliwiający zgłoszenie swojej kandydatury.
- Wypełnienie zgłoszenia jest dość pracochłonne, należy więc zarezerwować sobie na to odpowiednio dużo czasu. Obowiązek zatwierdzenia zgłoszenia we wskazanym terminie spoczywa wyłącznie na kandydacie.
- Zgłoszenie należy wypełnić w języku wskazanym w ogłoszeniu lub zaproszeniu.
- Aplikacja do składania zgłoszeń jest obecnie dostępna jedynie po angielsku, francusku i niemiecku, jednak w poniższym [podsumowaniu](#) można znaleźć instrukcje we wszystkich językach urzędowych UE.
- Tekst można kopiować i wklejać **jedynie** z pliku tekstowego (z rozszerzeniem.txt), korzystając z prostego edytora tekstu (np. NotePad w Windows, TextEdit w MAC OS X), aby uniknąć wprowadzania niepotrzebnych spacji lub niedozwolonych znaków.
- Podczas poruszania się po formularzu zgłoszeniowym oraz między różnymi formularzami zgłoszeniowymi na swoim koncie EPSO (np. w celu przejrzania danych z poprzednich wniosków) należy unikać korzystania z przycisków przeglądarki „Dalej” i „Wstecz”. Zamiast tego należy korzystać z przycisków wyświetlanych na ekranie.
- Systemy EPSO obsługują najczęściej stosowane przeglądarki internetowe. W przypadku problemów przed skontaktowaniem się z EPSO należy spróbować skorzystać z innej przeglądarki internetowej. Nie zaleca się wypełniania formularza zgłoszeniowego za pomocą urządzeń mobilnych.
- W momencie rozpoczęcia wypełniania zgłoszenia kandydat otrzymuje numer zgłoszenia. Proszę zawsze podawać ten numer w korespondencji z EPSO.



4) Dodatkowe funkcje

Testy do samooceny

- Przed przestaniem zgłoszenia kandydat może zostać poproszony o wypełnienie kwestionariusza lub kilku przykładowych testów interaktywnych.
- **Kwestionariusz „Czy kariera w UE to coś dla mnie”** pomoże ocenić, czy praca w instytucjach europejskich to właściwy wybór. Ten test powinien pomóc kandydatowi zorientować się, czy ma szansę sprostać wysokim standardom wymaganym od urzędników UE.
- **Testy do samodzielnej oceny** są symulacją testów komputerowych, które kandydaci muszą zdać w pierwszym etapie procedury naboru, i mogą one obejmować:
 - test rozumienia tekstu pisanego
 - test operowania danymi liczbowymi
 - test myślenia abstrakcyjnego
 - test sytuacyjny
 - testy sprawdzające rozumienie języka
 - testy sprawdzające umiejętności zawodowe
- Testy te nie mają charakteru eliminacyjnego, EPSO nie rejestruje ich ani nie wykorzystuje ich wyników.
- Jeśli dana procedura naboru nie obejmuje testów do samodzielnej oceny, zainteresowani kandydaci mogą znaleźć dodatkowe informacje i [przykładowe testy](#) na naszej stronie internetowej.

Ocena zdolności

- W przypadku niektórych procedur naboru kandydaci muszą odpowiedzieć na dodatkowe szczegółowe pytania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia.
- Informacje te zostaną wykorzystane przez komisję konkursową przy podejmowaniu decyzji, których kandydatów zaprosić na testy metodą oceny zintegrowanej (Assessment Centre).



5) Dalsze informacje

- W trakcie procedury naboru kandydat powinien sprawdzać swoje konto EPSO co najmniej dwa razy w tygodniu.
- Formularz zgłoszeniowy kandydata jest do jego wglądu w dowolnym momencie na koncie EPSO.
- Służby prowadzące nabór na pracowników kontraktowych mogą skontaktować się z kandydatami, którzy zgłosili się do takiej procedury, korzystając z adresu e-mail podanego przez kandydata na jego koncie EPSO.
- Dodatkowe informacje na temat procedury naboru i informacje na temat harmonogramu poszczególnych etapów będą udostępniane i regularnie aktualizowane na stronie internetowej EPSO.
- Odpowiedzi na inne pytania można znaleźć na naszej stronie internetowej w części „[Skontaktuj się z nami](#)”. Należy pamiętać, że EPSO ma 15 dni roboczych na udzielenie odpowiedzi.



ZALĄCZNIK I - Odzyskiwanie nazwy użytkownika (loginu)/ hasła

Poniższa procedura opisuje kroki, które należy podjąć w przypadku zapomnienia nazwy użytkownika (loginu) lub hasła do konta EPSO.

Nie pamiętasz nazwy użytkownika?

1) wejdź na stronę internetową:

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

2) podaj swój adres e-mail (zob. poniżej)

Jeśli zapomniałeś nazwy użytkownika, w polu poniżej podaj adres e-mail, który zarejestrowałeś jako swój główny adres e-mail na swoim koncie EPSO, aby otrzymać wiadomość z przypomnieniem.

Jeśli nie pamiętasz swojego adresu e-mail, który zarejestrowałeś jako główny, lub jeśli nie masz już dostępu do odpowiadającej mu skrzynki poczty elektronicznej, skontaktuj się z nami:

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

Wysłano wiadomość e-mail z danymi do logowania.

3) otrzymasz automatycznie wygenerowany e-mail z nazwą użytkownika (zob. poniżej).

From: (Od:)

To: (Do:)

Subject : (Przedmiot:) EPSO Account: (Konto EPSO:) Your username (Twoja nazwa użytkownika)

Your username is: (Twoja nazwa użytkownika brzmi:)

Next time when you log in, you can use your user name. (Przy następnym logowaniu możesz użyć swojej nazwy użytkownika.)

If you want to login to your account now: (Aby zalogować się na swoje konto, skorzystaj z linku:)

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

[Nie pamiętasz hasła?](#) • [Nie pamiętasz nazwy użytkownika?](#) • [Pomoc](#) • [Warunki korzystania](#) • [Ochrona prywatności](#)

W razie dalszych problemów

Jeśli wciąż nie możesz zalogować się na swoje konto, skontaktuj się z EPSO za pomocą [formularza kontaktowego](#).

Chroń swoje hasło

EPSO NIGDY nie prosi kandydatów o podanie hasła drogą mailową. Logowanie zawsze odbywa się za pomocą bezpiecznego połączenia (oznaczonego ikoną kłódki).

**** Proszę nie odpowiadać na tę wiadomość. ****

Dziękujemy!

To jest automatyczna wiadomość, jeśli chcesz na nią odpowiedzieć, użyj tego [linku](#).



Nie pamiętasz hasła?

1) wejdź na stronę internetową:

https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp_id=

2) podaj swój login (zob. poniżej)

Podaj swoją nazwę użytkownika (login) w polu poniżej, aby otrzymać e-mail z instrukcjami.

Wysłano wiadomość e-mail z danymi do logowania. Pamiętaj, że musisz aktywować swoje nowe hasło w ciągu 24 godzin.

3) otrzymasz automatycznie wygenerowany e-mail zawierający link umożliwiający zmianę hasła (zob. poniżej).

From: (Od:)

To: (Do:)

Subject: (Przedmiot:) EPSO Account: (Konto EPSO:) You requested a new password (Wystąpiłeś o nowe hasło) Zmień swoje hasło za pomocą tego linku. Uwaga: ten link jest aktywny tylko przez 24 godziny. Po ich upływie link przestanie działać i konieczne będzie ponowne złożenie wniosku o zmianę hasła.

Nie pamiętasz hasła? • Nie pamiętasz nazwy użytkownika? • Pomoc • Warunki korzystania • Ochrona prywatności

W razie dalszych problemów

Jeśli wciąż nie możesz zalogować się na swoje konto, skontaktuj się z EPSO za pomocą formularza kontaktowego.

Chroń swoje hasło

EPSO NIGDY nie prosi kandydatów o podanie hasła drogą mailową. Logowanie zawsze odbywa się za pomocą bezpiecznego połączenia (oznaczonego ikoną kłódki).

***** Proszę nie odpowiadać na tę wiadomość. *****

Dziękujemy!

To jest automatyczna wiadomość, jeśli chcesz na nią odpowiedzieć, użyj tego linku.

4) zmień swoje hasło i potwierdź.

5) otrzymasz potwierdzenie wprowadzonych zmian.

Twoje hasło zostało zmienione.



ZAŁĄCZNIK II - Oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące ochrony danych osobowych w ramach konkursu otwartego

W ramach konkursu otwartego wszelkie dane osobowe podane przez kandydatów są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_pl.htm#personaldata). Przed rejestracją, zgodnie z art. 11 i 12 wspomnianego rozporządzenia, EPSO przekaze kandydatowi następujące informacje:

Tożsamość administratora danych: Nicholas David BEARFIELD, dyrektor EPSO.

Cel przetwarzania danych: organizacja konkursów otwartych, których celem jest dobór pracowników rekrutowanych przez instytucje europejskie; administracyjne zarządzanie zgłoszeniami i etapami konkursów otwartych; zarządzanie listami rezerwowymi i weryfikacja ich wykorzystania.

Dane, których dotyczy ta procedura:

1. Dane osobowe umożliwiające identyfikację kandydatów (nazwisko, imię, nazwisko rodowe, data urodzenia, płeć, numer dokumentu tożsamości, adres e-mail).
2. Informacje podane przez kandydatów na potrzeby praktycznej organizacji testów wstępnych oraz wszelkich innych testów (adres, kod pocztowy, miejscowość, państwo, płeć, numer telefonu i faksu, język korespondencji).
3. Podane przez kandydatów informacje o specjalnych potrzebach będą przechowywane wyłącznie przez dział EPSO zajmujący się kwestiami dostępności.
4. Informacje podane przez kandydatów na potrzeby oceny spełnienia kryteriów udziału w konkursie, wyszczególnionych w ogłoszeniu (obywatelstwo, znajomość języków obcych, wykształcenie/szkolenia: rok uzyskania dyplomu, tytuł, nazwa organu wydającego, doświadczenie zawodowe).
5. Motywacja kandydata do udziału w konkursie.
6. Wyniki testów wstępnych, testów pisemnych i ustnych oraz wyniki oceny zintegrowanej, paszport kompetencji, a także ogólne dane statystyczne w rozbiciu na odpowiednie kategorie w celu zagwarantowania przejrzystości.
7. System oznakowania jest wykorzystywany wyłącznie do zarządzania listami rezerwowymi w bazie danych laureatów.

Odpowiedzi na pytania obowiązkowe i opcjonalne: wszystkie pola oznaczone gwiazdką (*) muszą zostać wypełnione. Niewypełnienie pól obowiązkowych uniemożliwi rejestrację.

Podstawa prawna: Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, ustanowiony w rozporządzeniu Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68, ostatnio zmienionym rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 337/2007; decyzja nr 2002/620/WE Parlamentu Europejskiego, Rady, Komisji, Trybunału Sprawiedliwości, Trybunału Obrachunkowego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, Komitetu Regionów i Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 25 lipca 2002 r. ustanawiająca Urząd Doboru Kadr Wspólnot Europejskich.

Odbiorca danych: w przypadku umieszczenia na liście laureatów - również instytucje, aby móc oferować stanowiska (instytucje nie otrzymują żadnych informacji dotyczących niepełnosprawności). W przypadku skargi administracyjnej na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego lub odwołania do sądów UE - również służba prawna zainteresowanego organu powołującego lub sądy UE. Pracownicy OLAF-u, Służby Audytu Wewnętrznego oraz Trybunału Obrachunkowego - na wniosek i tylko w zakresie niezbędnym do prowadzenia oficjalnych dochodzeń lub kontroli.

Przetwarzanie w imieniu administratora danych, przy należytych przestrzeganiu art. 23 rozporządzenia



45/2001: komisje konkursowe, przedsiębiorstwa prywatne.

Legalność przetwarzania danych: przetwarzanie jest konieczne, aby spełnić zadanie wykonywane w interesie publicznym na podstawie Traktatów (rekrutacja personelu).

Data rozpoczęcia przetwarzania: data zgłoszenia.

Okres ważności: w przypadku danych składanych drogą elektroniczną - 12 miesięcy od dnia zatrudnienia laureata lub do momentu zamknięcia listy rezerwowej, jeśli dana osoba nie została zatrudniona. Dane kandydatów (niebędących laureatami konkursu) składane drogą elektroniczną przechowywane są 12 miesięcy od dnia zamknięcia ostatniego konkursu, w którym brali oni udział. Niezatwierdzone zgłoszenia: 1 rok po terminie składania zgłoszeń. Dokumentacja papierowa przechowywana jest przez okres 10 lat.

Prawo dostępu do danych i ich poprawiania: w każdej chwili kandydaci mogą sprawdzić swoje dane osobowe w swoim koncie EPSO i skorygować je elektronicznie, z wyjątkiem nazwiska, nazwiska rodzowego, daty urodzenia i obywatelstwa. Zmiana tych danych wymaga wystosowania do EPSO pisemnego formalnego wniosku zawierającego uzasadnienie, który należy przestać drogą elektroniczną na następujący adres: [EPSO Webform](#). Do momentu ostatecznego zatwierdzenia zgłoszenia kandydat może zmienić wszystkie zawarte w nim dane. Po zatwierdzeniu zgłoszenia danych nie można zmienić. Laureaci są automatycznie i indywidualnie informowani o wszelkich zmianach ich statusu dokonywanych na wniosek instytucji w systemie oznakowania używanego w bazie danych laureatów. Prawo do poprawiania danych ograniczone jest do konieczności poprawy oczywistych błędów w kodowaniu i nie ma wpływu na prawo instytucji do rezerwowania laureatów, których profil najlepiej odpowiada ich potrzebom, w celu ewentualnej rekrutacji, przez ograniczony okres.

Kandydatom przysługuje prawo do odwołania się w każdej chwili do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (edps@edps.europa.eu).

Oświadczenie o ochronie prywatności w ramach procedury naboru pracowników zatrudnianych na czas określony

Dane osobowe podane przez kandydatów w ramach tej procedury naboru są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_pl.htm#personaldata). Zgodnie z art. 11 i 12 wspomnianego rozporządzenia EPSO przekazuje kandydatowi następujące informacje:

Tożsamość administratora danych: Nicholas David BEARFIELD, dyrektor EPSO.

Cel przetwarzania danych: pomoc instytucjom europejskim, organom wspólnotowym i departamentom w naborze pracowników zatrudnianych na czas określony poprzez udostępnienie listy kandydatów, którzy najlepiej spełniają warunki określone w ogłoszeniu o naborze. Każdy kandydat będzie informowany indywidualnie o postępach procesu naboru.

Dane, których dotyczy ta procedura: dane kandydatów, którzy dokonali rejestracji w celu udziału w naborze.

Odpowiedzi na pytania obowiązkowe i opcjonalne: wszystkie pola muszą zostać wypełnione. Niewypełnienie pól obowiązkowych uniemożliwi rejestrację.

Kategorie danych:

- Dane osobowe umożliwiające identyfikację kandydatów i kontakt z nimi (nazwisko, imię, data urodzenia, płeć, obywatelstwo, numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, w przypadku niedostępności kandydata - nazwisko i numer telefonu osoby kontaktowej).
- Podane przez kandydatów informacje o specjalnych potrzebach będą przechowywane wyłącznie przez dział EPSO zajmujący się kwestiami dostępności.
- Informacje podane przez kandydatów w ramach procedury naboru na potrzeby oceny spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o naborze (życiorys w formacie europejskim wraz z niezbędnymi dokumentami uzupełniającymi, zwłaszcza dyplomami i dokumentami potwierdzającymi zdobycie doświadczenia zawodowego).



- Informacje o postępach procesu naboru przekazywane indywidualnie każdemu kandydatowi.

Podstawa prawna: Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, ustanowiony w rozporządzeniu Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68, ostatnio zmienionym rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 337/2007; decyzja nr 2002/620/WE Parlamentu Europejskiego, Rady, Komisji, Trybunału Sprawiedliwości, Trybunału Obrachunkowego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, Komitetu Regionów i Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 25 lipca 2002 r. ustanawiająca Urząd Doboru Kadr Wspólnot Europejskich.

Odbiorcy danych: departament, który wystąpił o organizację procedury naboru. W przypadku skargi administracyjnej na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego lub odwołania do sądów UE, również służba prawna zainteresowanego organu powołującego lub sądy UE.

Data rozpoczęcia przetwarzania: data otrzymania zgłoszenia kandydata.

Termin przechowywania danych osobowych: kopia zgłoszenia kandydata jest przechowywana i archiwizowana przez EPSO przez okres 5 lat.

Prawo dostępu do danych i ich poprawiania: o wszelkich zmianach w swoich danych osobowych kandydaci mogą informować EPSO drogą pocztową. W razie potrzeby i po złożeniu pisemnego wniosku zawierającego kopię dowolnego dokumentu tożsamości, kandydaci mogą otrzymać kopię danych osobowych w formie wprowadzonej przez EPSO.

Kandydatom przysługuje prawo do odwołania się w każdej chwili do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (edps@edps.europa.eu).

Oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące ochrony danych osobowych w ramach procedury naboru pracowników kontraktowych

W ramach tej procedury naboru wszelkie dane osobowe podane przez kandydatów są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_pl.htm#personaldata). Przed rejestracją, zgodnie z art. 11 i 12 wspomnianego rozporządzenia, EPSO prześle kandydatowi następujące informacje:

Tożsamość administratora danych: Nicholas David BEARFIELD, dyrektor EPSO.

Cel przetwarzania danych: pomoc instytucjom europejskim, a w stosownych przypadkach - agencjom regulacyjnym, w doborze pracowników kontraktowych poprzez udostępnienie tym podmiotom aktualnej bazy danych kandydatów, jako że za rekrutację odpowiada zainteresowana instytucja. Indywidualne decyzje przyjmowane na poszczególnych etapach procesu naboru przesyłane są kandydatom za pośrednictwem konta EPSO.

Dane, których dotyczy ta procedura: dane kandydatów, którzy dokonali rejestracji w celu udziału w naborze pracowników kontraktowych.

Odpowiedzi na pytania obowiązkowe i opcjonalne: wszystkie pola oznaczone gwiazdką (*) muszą zostać wypełnione. Niewypełnienie pól obowiązkowych uniemożliwi rejestrację.

Kategorie danych:

- Dane osobowe umożliwiające identyfikację kandydatów (nazwisko, imię, nazwisko obecnie używane, data urodzenia, płeć, numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, adres e-mail).
- Informacje podane przez kandydatów w ramach procedury naboru na potrzeby oceny spełnienia warunków określonych w zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania (obywatelstwo, wykształcenie i szkolenia, doświadczenie zawodowe, znajomość języków obcych, zobowiązanie kandydata do poddania się procedurom kontroli bezpieczeństwa, inne dane).
- Podane przez kandydatów informacje o specjalnych potrzebach będą przechowywane wyłącznie przez dział EPSO zajmujący się kwestiami dostępności.
- Informacje o postępach procesu naboru przekazywane indywidualnie każdemu kandydatowi za pośrednictwem konta EPSO, a także ogólne dane statystyczne w rozbiciu na odpowiednie kategorie w



celu zagwarantowania przejrzystości.

- System oznakowania jest wykorzystywany wyłącznie do zarządzania bazą danych laureatów.

Podstawa prawna: Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, ustanowiony w rozporządzeniu Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68, ostatnio zmienionym rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 337/2007; decyzja nr 2002/620/WE Parlamentu Europejskiego, Rady, Komisji, Trybunału Sprawiedliwości, Trybunału Obrachunkowego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, Komitetu Regionów i Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 25 lipca 2002 r. ustanawiająca Urząd Doboru Kadr Wspólnot Europejskich.

Odbiorcy danych: służby odpowiedzialne za rekrutację w instytucjach i agencjach regulacyjnych. W przypadku skargi administracyjnej na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego lub odwołania do sądów UE, również służba prawna zainteresowanego organu powołującego lub sądy UE.

Data rozpoczęcia przetwarzania: data rejestracji.

Okres przechowywania: 3 lata w przypadku bazy danych laureatów. W przypadku przedłużenia ważności bazy danych poza taki trzyletni okres EPSO umieszcza odpowiednią informację na swojej stronie internetowej. Kandydaci mogą znaleźć takie informacje na stronie internetowej: http://europa.eu/epso/success/index_en.htm.

Informacje niezbędne do utworzenia konta EPSO (używane nazwisko, imię, adres e-mail i hasło) są przechowywane przez EPSO przez okres jednego roku od daty upływu ważności bazy danych. Dane te mogą zostać ponownie wykorzystane przy rejestracji do innych procedur naboru personelu kontraktowego.

Prawo dostępu do danych i ich poprawiania: w każdej chwili kandydaci mogą sprawdzić swoje dane osobowe w swoim koncie EPSO i skorygować je elektronicznie, z wyjątkiem nazwiska, daty urodzenia i obywatelstwa. Zmiana tych danych wymaga wystosowania do EPSO pisemnego formalnego wniosku zawierającego uzasadnienie, który należy przestać drogą elektroniczną na następujący adres: [Webmaster form](#). Do momentu ostatecznego zatwierdzenia zgłoszenia kandydat może zmienić wszystkie swoje dane. Po zatwierdzeniu zmieniane mogą być tylko takie dane osobowe, które umożliwiają identyfikację kandydata. Prawo do poprawiania danych ograniczone jest do konieczności poprawy oczywistych błędów w kodowaniu i nie ma wpływu na prawo instytucji i agencji regulacyjnych do rezerwowania laureatów, których profil najlepiej odpowiada ich potrzebom, w celu ewentualnej rekrutacji, przez ograniczony okres.

Kandydatom przysługuje prawo do odwołania się w każdej chwili do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (edps@edps.europa.eu).

Dopuszcza się utworzenie tylko jednego konta EPSO. Kandydat posiadający już jedno konto EPSO nie powinien tworzyć nowego konta. Kandydaci, którzy nie przestrzegają tej zasady, zostaną wykluczeni z konkursów/procedur naboru, do których zgłosili się za pośrednictwem tych kont.

Klikając poniżej, kandydat zgadza się przestrzegać tej zasady i oświadcza, że został poinformowany o przetwarzaniu jego danych osobowych w sposób opisany powyżej.

Poinformowano mnie o sposobie przetwarzania moich danych osobowych i akceptuję zasady dotyczące kont EPSO.

