

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS SZERZŐDÉSES ALKALMAZOTTAK SZÁMÁRA

I. TISZTSÉGCSOPORT – GÉPJÁRMŰVEZETŐK (F/N)

EPSO/CAST/S/8/2014

I. BEVEZETÉS

Az Európai Unió intézményei kérésére az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) kiválasztási eljárást indít abból a célból, hogy adatbázist állítson össze olyan sikeres pályázókból, akik közül szerződéses alkalmazottakat vesznek fel a következő területre: **gépjárművezetők (F/N)**.

Az Európai Unió intézményei szerződéses alkalmazottak felvételével bővítik az egyes szakterületeken rendelkezésre álló kapacitásukat. A szerződéses alkalmazottakat az e pályázati felhívás IX. szakaszában foglalt feltételekkel összhangban alkalmazzák.

Az európai intézményeknél való munkaviszonyt az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek szabályozzák. A munkafeltételek teljes körű leírása megtalálható a következő internetcímen: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HU:PDF>¹.

Az adatbázist az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Bíróság, az Európai Számvevőszék, a Tanács Főtitkársága, az Európai Külügyi Szolgálat, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottság használja majd. **A munkavégzés helye a szolgálatok igényeitől függően többnyire Brüsszel, illetve Luxembourg. Korlátozott számú szerződést felajánlhatnak az Európai Unió valamennyi tagállamának fővárosában működő képviseleteknél és az Európai Unió egyes nemzetközi intézményeknél működő küldöttségeinél is.**

A szerződéses alkalmazottak felvételére irányuló kiválasztási eljárásokon rendszerint nagy számú olyan magasan képzett pályázó vesz részt, aki a kiválasztási eljárás során sikeresnek bizonyul. Ezért a pályázóknak figyelembe kell venniük, hogy az adatbázisba kerülő nevek száma meghaladhatja az intézmények tényleges szükségleteit.

Az alábbi táblázatból kitűnik, hogy az intézményeknek hozzávetőlegesen hány szerződéses alkalmazottra van szükségük egy adott időszakban az érintett szakterületen, tekintetbe véve a személyzet rotációját.

A 2015–2017. közötti hároméves időszakban az intézmények számára szükséges kiválasztott pályázók hozzávetőleges száma a következő:

¹ Az Európai Bizottság és az Európai Parlament által alkalmazott szerződéses alkalmazottakra vonatkozó foglalkoztatási feltételeket szabályozó általános végrehajtási rendelkezések az EPSO honlapján található: http://europa.eu/epso/index_hu.htm.

Intézmények	Szám
Bizottság	60
Parlament	8
Számvevőszék	3
Bíróság	12
Tanács	6
Európai Külügyi Szolgálat	2
Gazdasági és Szociális Bizottság	2
összesen	93

II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

A szerződéses alkalmazott feladata, hogy tisztviselő vagy ideiglenes alkalmazott felügyelete mellett gépjárművezetői feladatokat lásson el. Feladatai közé tartozhatnak például az alábbiak:

- VIP személyek, valamint az európai intézmények tisztviselőinek vagy egyéb alkalmazottainak főként Brüsszelben, Luxembourgban, Strasbourgban, illetve más tagállamokban és harmadik országokban történő szállítása.
- A diplomáciai testülethez tartozó, valamint VIP látogatók szállítása.
- Áruk/dokumentumok szállítása.
- Postai küldemények szállítása.
- A gépjármű megfelelő használatának biztosítása, különösen a jármű karbantartása és a műszaki eszközök tekintetében.
- A személyek és áruk biztonságának védelme a szállítás során az országban érvényes közlekedési szabályok betartásával.
- Adott esetben, a járművek be- és kirakodásának biztosítása.
- Adott esetben, adminisztratív feladatok és/vagy logisztikai támogatás biztosítása.

III. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS VÁRHATÓ ÜTEMEZÉSE

Az eljárást az EPSO folytatja le az uniós intézmények igazgatóságait képviselő tisztviselőkből álló vizsgabizottság segítségével. A kiválasztási eljárás **várható** ütemezése a következő:

szakasz	Várható időpont
Jelentkezés	2014. március
Az önéletrajzok szűrése	2014. május–június
Kompetenciateszt	2014. szeptember–október
A kompetenciateszt eredménye	2014. december

IV. A VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

Az Európai Unió intézményei az esélyegyenlőség politikáját alkalmazzák, azaz minden jelentkezést elfogadnak, fajon vagy etnikai eredeten, politikai, világnézeti vagy vallási meggyőződésen, koron és fogyatékoságon, nemen vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetéstől mentesen, és a pályázók családi állapotától vagy helyzetétől függetlenül.

Szerződéses alkalmazottként kizárólag az a pályázó vehető fel, aki az elektronikus jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában megfelel a következő feltételeknek:

A. Általános követelmények	
a) Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.	
b) Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.	
c) A katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.	
d) Megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.	
e) Fizikailag alkalmas a feladatok végrehajtására.	
B. Minimális speciális követelmények – Képzettség/tapasztalat	
<u>Minimális képzettségi követelmények</u>	
A kötelező iskolai képzés sikeres elvégzése. Legalább B kategóriás érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkezik.	
<u>Szakmai tapasztalat</u>	
A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak a jelentkezési határidő lejártakor igazoltan legalább 3 éves tapasztalattal kell rendelkeznie gépjárművezetőként vagy szállítóként a személy- és/vagy áruszállítás (beleértve a csomagok, postai küldemények, ...) területén.	
C. Nyelvismeret	
a) Első nyelv és	Fő nyelv: az Európai Unió 24 hivatalos nyelve egyikének alapos (legalább C1 szint) ismerete ²
b) Második nyelv	az angol, francia vagy német nyelv kielégítő (B2 szintű ³) ismerete; a második nyelvnek az első nyelvtől eltérőnek kell lennie. Az Európai Unió Bírósága (Nagytanács) által a C-566/10P. sz. Olasz Köztársaság kontra Európai Bizottság ügyben hozott ítélettel összhangban az uniós intézmények kötelesek megindokolni, hogy e kiválasztás tekintetében miért korlátozzák a választható második nyelvet az EU hivatalos nyelvei közül egy meghatározott számú nyelvre. Erre tekintettel tájékoztatjuk a pályázókat, hogy a választható második nyelveket a szolgálatok érdekeinek megfelelően határoztuk meg, amelynek értelmében az újonnan felvett munkatársaknak azonnal operatívnak kell lenniük, akik a mindennapos munkavégzés során képesek a hatékony kommunikációra. Ellenkező esetben az intézmények megfelelő működése súlyosan sérülhetne. Az uniós intézmények által a belső kommunikációban régóta használatos nyelvek, valamint a külső kommunikációhoz és az iratkezeléshez szükséges nyelvek vonatkozásában elmondható, hogy az angol, a francia és a német nyelv a legelterjedtebb. Továbbá az eddigi tapasztalatok alapján a kiválasztásokon részt vevő pályázók – amennyiben választási lehetőségük van – az angol, a francia és a német nyelvet jelölik meg leggyakrabban második nyelvként. Mindez összhangban áll az uniós intézmények álláshelyeire pályázóktól jelenleg elvárható

² Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: BG (bolgár), HR (horvát), CS (cseh), DA (dán), DE (német), EL (görög), EN (angol), ES (spanyol), ET (észti), FI (finn), FR (francia), GA (ír), HU (magyar), IT (olasz), LT (litván), LV (lett), MT (máltai), NL (holland), PL (lengyel), PT (portugál), RO (román), SK (szlovák), SL (szlovén), SV (svéd).

³ Kérjük, tájékozódjon a referenciakeretről az Europass internetes oldalon. A referenciakeretről az alábbi linkre kattintva tájékozódhat: <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>.

iskolai végzettséggel és szakmai készségszinttel, amely szerint az említett nyelvek közül legalább egyet kell ismerni. Ezért a szolgálatok érdekei és a pályázók szükségletei és képességei között egyensúlyt teremtve, és egyúttal a kiválasztás különleges területét figyelembe véve indokolt a vizsgákat e három nyelven megszervezni annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – attól függetlenül, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e három hivatalos nyelv közül legalább egyet a munkanyelv szintjén használni. Ezenfelül annak érdekében, hogy valamennyi pályázó egyenlő bánásmódban részesüljön, minden pályázó, beleértve azokat is, akiknek első hivatalos nyelve e három nyelv közül kerül ki, köteles a vizsgát az e három nyelv közül választott második nyelven letenni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi az uniós intézmények számára, hogy felmérjék a pályázók azon képességét, hogy a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között el tudják-e azonnal látni feladataikat. Ez nem érinti a harmadik nyelven történő munkavégzésre való képesség megszerzése érdekében történő későbbi nyelvi képzést az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 85. cikkének (3) bekezdésével összhangban.

Azoknak a pályázóknak, akik a Bizottságnak az Európai Unió egyik tagállami képviselőjén keresztül kerülnek alkalmazásra, a munkakör jellegéből adódóan szükséges a szóban forgó tagállam nyelvének ismerete, mivel az utazásokra és az egyes szervezetekkel való kapcsolattartásra kizárólag ebben a tagállamban kerül sor.

A pályázó a 24 hivatalos nyelv közül csak egyet jelölhet meg fő (első) nyelveként, és az elektronikus pályázati adatlap érvényesítése után a választását már nem változtathatja meg.

Megjegyzés: Amennyiben a pályázót felvételi elbeszélgetésre hívják be, valamennyi igazoló dokumentumot be kell nyújtania. Amennyiben fény derül a pályázó által benyújtott információk valótlanosságára, a pályázót a kiválasztási eljárásból kizárjuk és a nevét az adatbázisból töröljük.

V. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm), és különösen a jelentkezési útmutatóban ismertetett eljárás szerint. A jelentkezési lapot angol, francia vagy német nyelven kell kitölteni.

A pályázónak minden szükséges intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy elektronikus jelentkezése az előírt határidőn belül megtörténjen. Ajánljuk, hogy a jelentkezéssel ne várja meg a jelentkezési időszak végét, mivel a weboldal esetleges túlsúlyfoltossága vagy az internetkapcsolat üzemzavara miatt az elektronikus jelentkezési eljárás megismétlésére kényszerülhet, mely művelet a határidő lejártán már nem végezhető el.

A jelentkezés érvényesítése után az adatok már nem változtathatók meg; a jelentkezési lapon szereplő adatokat az EPSO azonnal feldolgozza a kiválasztási eljárás lebonyolítása céljából.

JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ (érvényesítéssel együtt):

2014. március 25., déli 12 óra, brüsszeli idő szerint

VI. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS SZAKASZAI

KÉPZETTSÉG SZERINTI KIVÁLASZTÁS

A pályázókat az alább meghatározott feltételek alapján képzettségük, különösen okleveleik és szakmai tapasztalataik szerint szűrik. A munkaköröknek és a kiválasztási feltételeknek leginkább megfelelő pályázók meghívást kapnak a kompetenciatesztre.

Az EPSO e szakaszban történő támogatására vizsgabizottságot jelölnek ki, amely kifejezetten a képzettség alapján történő kiválasztásért felelős (önéletrajzok szűrése).

A képzettség szerinti kiválasztás feltételei

•	Az elmúlt 5 évben szerzett legalább 2 éves szakmai tapasztalat gépjárművezetőként a személyszállítás területén.
•	Az elmúlt 5 évben szerzett legalább 1 éves szakmai tapasztalat gépjárművezetőként a VIP személyek szállítása területén (például: diplomáciai testület, VIP, limuzinok vezetése stb.)
•	Szakmai tapasztalat a páncélozott járművek vezetése terén
•	Kiegészítő képzés és/vagy tapasztalat a személyi biztonság (például: személyvédelmi képzés, önvédelem stb.) területén
•	Irodai és IT eszközök ismerete (MS Word, Excel, Outlook...)
•	Rendelkezik más típusú gépjárművezetői engedéllyel is (például C vagy D kategóriás engedély)
•	Kiegészítő képzés a gépjárművezetés keretében (defenzív járművezetés, vezetés konvojban stb.)
•	Tapasztalat/képzés elsősegélynyújtás területén
•	A munkakör ellátásához a francia és/vagy az angol nyelv kielégítő ismerete (B2 szint ⁴) az esetben is, ha a pályázó ezen nyelvek valamelyikét választotta első vagy második nyelvként.
•	A munkakör ellátásához elengedhetetlen az EU egy vagy több – az első, és a második nyelvtől, és az angoltól vagy a franciától eltérő – nyelvének kielégítő (legalább B2 szint ⁵) ismerete.

Megjegyzés: Amennyiben a pályázót felvételi elbeszélgetésre hívják be, valamennyi igazoló dokumentumot be kell nyújtania. Amennyiben fény derül a pályázó által benyújtott információk valótlanására, a pályázót a kiválasztási eljárásból kizárjuk és a nevét az adatbázisból töröljük.

A képzettség szerinti kiválasztásra **kizárólag** a pályázó által a pályázati adatlap „tehetségszűrő” részében (Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter) megjelölt válaszok alapján kerül sor:

— Minden egyes kérdést 1-től 3-ig súlypontosznak, a vonatkozó kritérium fontosságától függően.

— A vizsgabizottság megvizsgálja a pályázók válaszait, és minden egyes válaszra 0–4 pontot ad, majd a kapott pontszámot megszorozza a vonatkozó kritérium súlyával.

A legmagasabb pontszámokat elért pályázókat (szakterületenként körülbelül két és félszer annyi pályázót, mint amennyi alkalmazottra az intézményeknek szükségük van) kompetenciatesztre hívják be.

⁴ Kérjük, tájékozódjon a referenciakeretről az Europass internetes oldalon. A referenciakeretről az alábbi linkre kattintva tájékozódhat:
<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Kérjük, tájékozódjon a referenciakeretről az Europass internetes oldalon. A referenciakeretről az alábbi linkre kattintva tájékozódhat:
<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

Amennyiben az utolsó helyen több pályázó is azonos pontszámot ér el, ezek a pályázók valamennyien meghívást kapnak a kompetenciatesztre.

KOMPETENCIATESZT

A pályázók kompetenciateszten vesznek részt a második nyelven, amelyen az EPSO felméri a jobbkormányos járművek vezetésére vonatkozó ismereteiket és képességüket. A teszt egy elméleti vizsgából és több gyakorlati vizsgából áll, az alábbiak szerint:

Teszt típus	Tartalom	Minimálisan elérendő pontszám
A közlekedési szabályok ismeretének tesztje	Feleletválasztós kérdéssor	18/30
Vizsga szimulátoron	Balesetek és energiatakarékos vezetés szimulációja	18/30
Vizsga tesztpályán	VIP személy szállítása, járműkezelés, kormányzás, veszélyhelyzet elkerülése és fékezés	36/60

A pályázóknak a sikeres vizsgálóhoz és a kiválasztott pályázók közé kerüléshez el kell érniük a megkövetelt minimális pontszámot mind a 3 vizsgarész esetében.

A vizsgákra minden pályázó esetében Nivelles-ben, a **centre de maîtrise automobile de Nivelles (Brüsszeltől 40 km-re)** vizsgaközpontban kerül sor.

Az EPSO a felmerülő utazási költségeket a vonatkozó költségtérítési szabályokkal összhangban téríti meg. E rendelkezések az EPSO honlapján találhatóak:

http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. TESZTEREDMÉNYEK

Az önéletrajzok szűrésének és a kompetenciatesztek eredményéről a pályázók az EPSO-fiókjukon keresztül kapnak értesítést.

VIII. FELVÉTEL AZ ADATBÁZISBA

A kompetenciateszteken megfelelt pályázók neve egy adatbázisba kerül, azt semmilyen más formában nem tesszük közzé. Az adatbázishoz az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Bíróság, a Tanács Főtitkársága, az Európai Külügyi Szolgálat, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottság kap hozzáférést. Amennyiben más uniós intézményeknek/ügynökségeknek az adott profillal rendelkező alkalmazottakra van szükségük, az EPSO az adatbázist számukra is hozzáférhetővé teheti. Az adatbázis három évig érvényes attól a naptól kezdve, amelyen a pályázók megkapták az értesítést az eredményükről.

IX. KIVÁLASZTÁS ESETLEGES FELVÉTEL CÉLJÁBÓL

Az adatbázisba való bekerülés nem jelent garanciát az állásajánlatra. Amint álláshelyek szabadulnak fel, az intézmények kikeresik az adatbázisból a szóban forgó munkakörnek legjobban megfelelő pályázókat, és felvételi elbeszélgetésre hívják be őket. A felvételi elbeszélgetés eredményétől függően a pályázók hivatalos állásajánlatot kaphatnak. A felvételi elbeszélgetés során a pályázó nyelvismeretét (első nyelv) is értékeli. Amennyiben a pályázók nem rendelkeznek személyi biztonsági tanúsítvánnyal (PSC), vállalják, hogy az arra irányuló hivatalos kérelmet a felvételüket követően azonnal benyújtják. A munkakörre kiválasztott pályázó CA 3A⁶ típusú szerződést kap, az alábbiak szerint:

⁶ Az Európai Unió egyéb alkalmazottai alkalmazási feltételeinek 3a. cikke szerint és az ezen alkalmazási feltételekben foglalt rendelkezésekkel, valamint az intézmény, ügynökség vagy hivatal általános végrehajtási rendelkezéseivel összhangban.

Szerződés	A munkavégzés helye
CA 3A (határozatlan idejű szerződéshez vezethet)	A Bizottság esetében: a brüsszeli és luxembourgi Infrastrukturális és Logisztikai Hivatal, a Személyi Juttatásokat Kezelő és Kifizető Hivatal (PMO); az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) és az Európai Közigazgatási Iskola (EUSA), az európai ügynökségek, a Bizottság képviselői a tagállamokban és az Európai Unió küldöttségei világszerte. Az Európai Parlament, a Tanács Főtitkársága, az Európai Külügyi Szolgálat, az Európai Bíróság és a Gazdasági és Szociális Bizottság.

X. FELÜLVIZSGÁLATI/JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

X. 1. FELLEBBEZÉS

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy véli, hogy hiba történt, vagy az EPSO méltánytalanul járt el, illetve nem tartotta be az erre a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat, és ennek következtében a pályázó érdekei sérültek, a következő eljárásokra kerülhet sor az alábbi táblázatban említett sorrendben:

Eljárás	Kapcsolattartó pont	Határidő ⁷
1. Felülvizsgálati kérelem benyújtása	Az EPSO kapcsolattartási oldalán	10 naptári nap
2. Közigazgatási panasz benyújtása az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése alapján ⁸	Vagy postai úton az alábbi címre: Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) C-25, 1049 Brussels, Belgium vagy az EPSO kapcsolattartási weboldalán	3 hónap
A fenti 2. lépés megtételét követően (az 1. lépés nem kötelező), a pályázónak lehetősége van a következőre:		
3. Amennyiben a pályázó panasza kifejezetten vagy hallgatólagosan elutasításra kerül, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a tisztviselők személyzeti szabályzatának 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthat be. ⁹	Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne (Az Európai Unió Közszolgálati Törvényszéke) Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxembourg	3 hónap

Mint minden uniós polgár, a pályázó is panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

Európai ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman –
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCIAORSZÁG¹⁰

⁷ Attól az időponttól számítva, amikor a pályázó a döntésről az EPSO-fiókján keresztül értesítést kapott.

⁸ Levele tárgysorában kérjük, tüntesse fel a pályázati felhívás hivatkozását, az Ön pályázói számát, valamint a következő szöveget: „Complaint under Article 90 (2)“.

⁹ A kereset benyújtásának és a határidők kiszámításának módjával kapcsolatosan, kérjük, tanulmányozza az Európai Unió Közszolgálati Törvényszékének honlapját: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹⁰ Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz fordulás ténye nem függeszti fel a tisztviselők személyzeti szabályzata 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében meghatározott azon határidőt, amelyen belül az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke alapján a Közszolgálati Törvényszékhez panaszt vagy keresetet nyújthat be. Emlékeztetjük továbbá arra, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdésével összhangban az ombudsmanhoz csak az érintett szervnél megtett megfelelő közigazgatási lépések végrehajtását követően nyújtható be panasz. Az eljárás részletes leírása az alábbi honlapon található: <http://www.ombudsman.europa.eu/media/hu/default.htm>.

X.2. KORREKCIÓS INTÉZKEDÉSEK IRÁNTI KÉRELEM

A korrekciós intézkedések vagy felülvizsgálat iránti kérelem **a teszt időpontjától számított 10 naptári napon belül** nyújtható be az EPSO honlapján található [elektronikus űrlap](#) kitöltése útján.

A kérelemnek **tartalmaznia kell** a pályázói számot és a hibásnak ítélt kérdés(ek) azonosításához szükséges információkat (például az adott kérdés témájának leírásával és/vagy a kérdés számának feltüntetésével), és a lehető legvilágosabban ki kell fejteni az állítólagos hiba jellegét.

A határidő lejártá után beérkező kérelmeket, illetve azokat, amelyek nem teszik lehetővé a vitatott kérdés(ek) egyértelmű azonosítását, nem vesszük figyelembe.

XI. KAPCSOLATTARTÁS

Az EPSO a pályázó EPSO-fiókján keresztül tartja a kapcsolatot. Az eljárás folyamatát a pályázónak figyelemmel kell kísérnie, és a rá vonatkozó információkat rendszeres időközönként – legalább hetente kétszer – ellenőriznie kell EPSO-fiókjában. Amennyiben az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt a pályázónak nem áll módjában ezen információkat figyelemmel kísérni, ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé.

A pályázó az EPSO honlapján elérhető [kapcsolattartó oldalon](#) keresztül fordulhat az EPSO-hoz:

Az általános jellegű szövegek és a pályázóhoz intézett vagy tőle kapott üzenetek egyértelműségének és érthetőségének biztosítása érdekében a különféle vizsgarészekről szóló értesítések, illetve az EPSO és a pályázó közötti levelezés kizárólag angol, francia vagy német nyelven zajlik.

XII. A JELENTKEZÉSEL KAPCSOLATOS KIZÁRÁSOK INDOKAI

Az EPSO kiemelt figyelmet fordít az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartására. Ebből következően, amennyiben az eljárás bármely szakaszában fény derül arra, hogy a pályázó egynél több EPSO-fiókot hozott létre, egynél több pályázati anyagot nyújtott be, vagy bármilyen valótlan nyilatkozatot tett, a pályázót kizárják a kiválasztási eljárásból.

A csalás és a csalás kísérlete szankciókat vonhat maga után. E tekintetben felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az intézmények csak a teljes feddhetetlenségükről tanúbizonyságot tevő személyeket veszik fel.

XIII. KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

a) A jelentkezéskor fennálló helyzet

1.	Amennyiben a pályázó valamilyen fogyatékossgal él, vagy olyan különleges helyzetben van, amely a vizsga lebonyolítása során nehézségeket okozhat, a pályázónak – a kiválasztási eljárás számát és a pályázói számot feltüntetve (kérjük, bizonyosodjék meg arról, hogy ez megtörtént) – be kell jelölnie az erre vonatkozó négyzetet az elektronikus jelentkezési lapon, illetve jeleznie kell, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek a vizsga különböző szakaszaiban történő részvételének megkönnyítése érdekében.
2.	A pályázónak az elektronikus jelentkezést követően a lehető leghamarabb – az esettől függően – vagy orvosi igazolást, vagy valamely illetékes szerv által kiállított igazolást kell küldenie arról, hogy fogyatékossgal élő személy. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően az indokoltan ítélt kérések lehetőség szerinti teljesítése érdekében az adott esetnek megfelelően különleges intézkedések fogadhatók el. A kérelem és az igazoló dokumentumok megküldése történhet vagy e-mailben az alábbi címre: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, vagy faxon a +32 22998081 faxszámra, az „EPSO accessibility” címzés feltüntetésével, vagy postai úton a következő címre: European Personnel Selection Office (EPSO) „EPSO accessibility” (C-25)

	B-1049 Bruxelles/Brussel BELGIUM
--	-------------------------------------

b) A jelentkezést követően kialakult helyzet

1.	Amennyiben a fentiekben leírt körülmények az elektronikus jelentkezés határidejének lejárta után következnek be, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Kérjük, írásban fejtse ki, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek.
2.	A vonatkozó dokumentumok megküldése történhet vagy e-mailben az alábbi címre: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, vagy faxon a +32 22998081 faxszámra, az „EPSO accessibility” címzés feltüntetésével, vagy postai úton a következő címre: European Personnel Selection Office (EPSO) „EPSO accessibility” (C-25) B-1049 Bruxelles/Brussel BELGIUM