

ZAPROSZENIE DO WYRAŻENIA ZAINTERESOWANIA STANOWISKAMI PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH

GRUPA FUNKCYJNA I – KIEROWCY (K/M)

EPSO/CAST/S/8/2014

I. WPROWADZENIE

Na wniosek instytucji Unii Europejskiej Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) ogłasza procedurę selekcji w celu utworzenia bazy danych osób, spośród których mogą być rekrutowani pracownicy kontraktowi na stanowiska **kierowców (K/M)**.

Instytucje Unii Europejskiej (UE) rekrutują pracowników kontraktowych, którzy zapewniają im dodatkowe umiejętności w specjalistycznych dziedzinach. Personel kontraktowy jest zatrudniony zgodnie z warunkami podanymi w ppkt 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 następującej stronie internetowej <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>¹.

Baza danych będzie wykorzystywana przez Komisję Europejską, Parlament Europejski, Trybunał Sprawiedliwości, Trybunał Obrachunkowy, Sekretariat Generalny Rady, Europejską Służbę Działań Zewnętrznych i Komitet Ekonomiczno-Społeczny. **Miejsca zatrudnienia to głównie Bruksela i Luksemburg, w zależności od potrzeb instytucji. Pewna niewielka liczba stanowisk może być zaproponowana w służbach mieszczących się w poszczególnych stolicach państw Unii Europejskiej i niektórych delegaturach UE przy instytucjach międzynarodowych.**

Procedury selekcji dla personelu kontraktowego przyciągają zazwyczaj dużą liczbę wysoko wykwalifikowanych kandydatów, którzy pomyślnie przeszli procedurę. Informuje się zatem kandydatów, że możliwe jest, że liczba nazwisk w bazie danych może przewyższać potrzeby instytucji.

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

Przybliżone zapotrzebowanie instytucji na pracowników w okresie trzech lat 2015-2017:

Instytucja	Liczba
Komisja	60
Parlament	8
Trybunał Obrachunkowy	3
Trybunał Sprawiedliwości	12
Rada	6
Europejska Służba Działań Zewnętrznych	2
Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny	2
Ogółem	93

¹ Ogólne przepisy wykonawcze regulujące warunki zatrudnienia personelu kontraktowego zatrudnionego przez Komisję Europejską i Parlament Europejski można znaleźć na stronie internetowej Europejskiego Urzędu Doboru Kadr http://europa.eu/epso/index_pl.htm.

II. CHARAKTER WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW

Pod nadzorem urzędnika lub członka personelu zatrudnionego na czas określony personel kontraktowy wykonywać będzie zadania kierowcy. Obowiązki kierowcy mogą przykładowo obejmować:

- wożenie osobistości oraz urzędników i innych pracowników instytucji europejskich, głównie w Brukseli, Luksemburgu i Strasburgu, a także w innych państwach członkowskich i państwach trzecich;
- wożenie gości będących członkami korpusu dyplomatycznego oraz VIP-ów;
- transport towarów/dokumentów;
- transport poczty;
- zapewnienie odpowiedniego użytkownika pojazdu, zwłaszcza pod względem utrzymania i wyposażenia technicznego pojazdu;
- dbanie o bezpieczeństwo przewożonych osób i towarów, z poszanowaniem przepisów kodeksu drogowego danego kraju;
- zapewnienie – w stosownych przypadkach – załadunku i rozładunku towarów;
- wykonywanie – w razie potrzeby – prac administracyjnych lub z zakresu wsparcia logistycznego.

III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY Selekcji

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

ETAPY	Orientacyjne daty
Zapisy	marzec 2014 r.
Przegląd CV kandydatów	maj – czerwiec 2014 r.
Testy kompetencji	wrzesień – październik 2014 r.
Wyniki testów kompetencji	grudzień 2014 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU

Instytucje europejskie stosują politykę równych szans i przyjmują 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 publicznych;	
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	
<p><u>Minimalny wymagany poziom wykształcenia</u></p> <p>ukończone kształcenie obowiązkowe; posiadanie ważnego prawa jazdy co najmniej kategorii B.</p> <p><u>Doświadczenie zawodowe</u></p> <p>Aby zostać dopuszczonym do niniejszej procedury selekcji, kandydat musi udokumentować nabycie co najmniej trzyletniego doświadczenia zawodowego jako kierowca lub dostawca w zakresie przewozu osób lub towarów (w tym przesyłek, listów), nabyte do dnia, kiedy upływa termin zgłoszeń w ramach niniejszego zaproszenia do składania kandydatur.</p>	
C. Znajomość języków	
a) język 1 (L1) oraz	Język podstawowy: biegła znajomość (co najmniej na poziomie C1) jednego z 24 języków urzędowych Unii Europejskiej. ²
a) język 2 (L2)	<p>Zadowalająca znajomość (poziom B²³) języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego; drugi język musi być różny od języka podstawowego.</p> <p>Zgodnie z wyrokiem Trybunału UE (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włoska przeciwko Komisji, instytucje UE mają obowiązek wskazania powodów ograniczenia w niniejszej procedurze selekcji wyboru drugiego języka do mniejszej liczby języków urzędowych UE.</p> <p>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.</p> <p>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 selekcji, w których można</p>

² 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).

³ Zob. tabela odniesienia na stronie internetowej Europass: Niezbędne informacje znajdują się pod następującym linkiem: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>.

dokonać w tym zakresie swobodnego wyboru. Taka sytuacja odzwierciedla obecne standardy edukacyjne i zawodowe, na podstawie których od kandydatów na stanowiska w Unii Europejskiej można oczekiwać znajomości przynajmniej jednego z tych trzech języków. W związku z tym, uwzględniając interes służby oraz potrzeby i wiedzę kandydatów, a także dziedzinę niniejszej procedury selekcji, uzasadnione jest przeprowadzenie testów w trzech wspomnianych językach. Ma to zagwarantować, że wszyscy kandydaci, niezależnie od tego, jaki język jest ich językiem pierwszym, będą władać przynajmniej jednym ze wspomnianych trzech języków urzędowych na poziomie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych. Ponadto zgodnie z zasadą równego traktowania, wszyscy kandydaci mają obowiązek przystąpienia do testów w swoim drugim języku, wybranym spośród trzech wskazanych. Dotyczy to również kandydatów, których pierwszym językiem jest jeden ze wskazanych 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.

W przypadku kandydatów, którzy zostaną zatrudnieni w przedstawicielstwie Komisji Europejskiej w jednym z państw członkowskich UE, znajomość języka danego państwa członkowskiego jest niezbędna ze względów służbowych, gdyż przejazdy i kontakty z pewnymi organami będą odbywały się wyłącznie w danym państwie członkowskim.

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.

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

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 selekcji.

TERMIN ZGŁASZANIA KANDYDATUR (z zatwierdzeniem włącznie)

25 marca 2014 r., godzina 12 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli

VI. ETAPY SELEKCJI

SELEKCJA NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI

Kandydaci będą oceniani na podstawie posiadanych 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 (przegląd CV kandydatów).

Kryteria stosowane w selekcji na podstawie kwalifikacji

•	Co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe jako kierowca w zakresie przewozu osób w okresie ostatnich pięciu lat.
•	Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe jako kierowca w zakresie przewozu VIP-ów (np. członków korpusu dyplomatycznego, VIP-ów, prowadzenie limuzyn itp.).
•	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia pojazdów (samochodów) opancerzonych.
•	Dodatkowe szkolenie lub doświadczenie w zakresie bezpieczeństwa osób (np. akademia ochrony, kurs samoobrony itp.).
•	Znajomość oprogramowania biurowego/ narzędzi informatycznych (MS Word, Excel, Outlook itp.).
•	Posiadanie prawa jazdy innej kategorii (np. C lub D).
•	Dodatkowe szkolenie w zakresie prowadzenia pojazdów (jazda defensywna, jazda w konwoju itp.).
•	Doświadczenie/ kurs w zakresie pierwszej pomocy.
•	Ze względów służbowych: zadowalająca znajomość (na poziomie B2 ⁴) języka francuskiego lub angielskiego, nawet jeśli jeden z tych języków jest językiem 1 lub 2 danego kandydata.
•	Ze względów służbowych: zadowalająca znajomość (co najmniej na poziomie B2 ⁵) jednego lub kilku języków UE innych niż języki 1 lub 2 oraz innych niż angielski i francuski.

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

Selekcja na podstawie kwalifikacji przeprowadzana jest **wyłącznie** w oparciu o informacje przedstawione przez kandydata w zakładce „ocena zdolności ” w formularzu zgłoszeniowym i odbywa się w dwóch etapach:

⁴ W celu określenia poziomu znajomości języka należy skorzystać z europejskich ram kwalifikacji dostępnych na stronie Europass. Niezbędne informacje znajdują się pod następującym linkiem: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ W celu określenia poziomu znajomości języka należy skorzystać z europejskich ram kwalifikacji dostępnych na stronie Europass. Niezbędne informacje znajdują się pod następującym linkiem: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

- 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 dwa i pół raza większa niż liczba kandydatów wskazana przez instytucje). W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do testu kompetencji.

TEST KOMPETENCJI

Kandydaci wezmą udział w teście kompetencji – prowadzonym w języku 2 – mającym na celu ocenę posiadanej przez nich wiedzy i umiejętności jazdy w ruchu prawostronnym. Test składa się z egzaminu teoretycznego i kilku testów praktycznych:

Rodzaj testu	Zawartość	Wymagane minimum
Sprawdzian znajomości kodeksu drogowego	Test wielokrotnego wyboru	18/30
Egzamin na symulatorze	Symulacja wypadków i ekologiczny styl jazdy	18/30
Egzamin na torze	transport osobistości, panowanie nad pojazdem, precyzja prowadzenia, manewry unikowe i hamowanie	36/60

Aby zaliczyć egzamin i znaleźć się w grupie wybranych kandydatów, kandydat będzie musiał uzyskać wymagane minimum w każdej z jego trzech części.

Wszyscy kandydaci przystąpią do testu w centrum doskonalenia jazdy – **"Le Centre de maîtrise automobile de Nivelles" (40 km od Brukseli)**.

EPSO zapewni częściowy zwrot kosztów podróży zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zwrotu kosztów, które można znaleźć na stronie internetowej EPSO pod adresem

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

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, Parlamentowi Europejskiemu, Trybunałowi Sprawiedliwości, Sekretariatowi Generalnemu Rady, Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych i Komitetowi Ekonomiczno-Społecznemu. W razie zapotrzebowania na przedmiotowe profile inne instytucje i agencje europejskie mogą również uzyskać do niej dostęp. Baza danych zachowa aktualność przez okres trzech lat od daty poinformowania kandydatów o uzyskanych wynikach.

IX. WYBÓR KANDYDATÓW NA POTRZEBY EWENTUALNEGO ZATRUDNIENIA

Umieszczenie nazwiska w bazie danych nie stanowi gwarancji otrzymania oferty pracy. W przypadku wakatów instytucje będą przeszukiwać bazę danych i zapraszać na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów, którzy najlepiej spełniają wymagania oferowanego stanowiska. W zależności od wyniku rozmowy kandydat może otrzymać oficjalną ofertę pracy. W trakcie rozmowy oceniany będzie także poziom znajomości języka podstawowego. Jeżeli kandydat nie posiada jeszcze poświadczenia bezpieczeństwa osobowego (PBO), zobowiązuje się wystąpić o nie bezpośrednio po rekrutacji. Wybranemu kandydatowi zaoferowana zostanie umowa AC 3A⁶, jak wskazano poniżej.

Umowa	Miejsce zatrudnienia
AC 3A (może prowadzić do umowy o pracę na czas nieokreślony)	W przypadku Komisji: oba Urzędy Infrastruktury i Logistyki – w Brukseli i Luksemburgu, Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych (PMO); Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) oraz Europejska Szkoła Administracji (EUSA), agencje Unii Europejskiej oraz przedstawicielstwa Komisji Europejskiej w państwach członkowskich i delegatury Unii Europejskiej na świecie. Parlament Europejski, Sekretariat Generalny Rady, Europejska Służba Działań Zewnętrznych, Trybunał Sprawiedliwości i Komitet Ekonomiczno-Społeczny.

X. PROCEDURA PONOWNEGO ROZPATRYWANIA I SKŁADANIA ODWOŁAŃ

X. 1. ODWOŁANIA

Jeżeli na jakimkolwiek etapie procedury selekcji uważają Państwo, że popełniono błąd lub że EPSO nie działało w sposób sprawiedliwy lub nie przestrzegało zasad regulujących procedurę selekcji oraz że w rezultacie naruszono Państwa interesy, można skorzystać z następujących procedur odwoławczych, w kolejności podanej w poniższej tabeli:

Procedura	Punkt kontaktowy	Termin ⁷
1. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie	Za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie internetowej EPSO	10 dni kalendarzowych
2. Złożenie skargi na mocy art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁸	Pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: European Personnel Selection Office (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, Belgia lub za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie internetowej EPSO.	3 miesiące
Po dopełnieniu formalności opisanych w pkt 2 (etap z punktu pierwszego jest fakultatywny) kandydat może:		
3. W razie odrzucenia zażalenia – w sposób wyraźny lub poprzez brak odpowiedzi – kandydat może odwołać się od tej decyzji na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej	European Union Civil Service Tribunal Boulevard Konrad Adenauer L-2925 Luksemburg	3 miesiące

⁶ 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.

⁷ Od daty publikacji decyzji na koncie EPSO kandydata.

⁸ W temacie pisma należy podać następujące informacje: numer referencyjny procedury selekcji, numer kandydata i dopisek „skarga na podstawie art. 90 ust. 2”.

⁹ Szczegółowe informacje o zasadach wnoszenia odwołań i obliczania terminów można znaleźć na stronie Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej na stronie: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

oraz art. 91 regulaminu pracowniczego ⁹		
---	--	--

Podobnie jak wszyscy obywatele Unii Europejskiej każdy kandydat może złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich:
European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman —
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCJA¹⁰

X.2. WNIOSKI O PODJĘCIE ŚRODKÓW NAPRAWCZYCH

Wniosek o podjęcie środków naprawczych lub ponowne rozpatrzenie musi zostać złożony **w ciągu dziesięciu dni kalendarzowych od dnia odbycia się testu** za pośrednictwem [elektronicznego formularza](#) na stronie EPSO.

We wniosku **należy obowiązkowo** podać swój numer kandydata oraz informacje umożliwiające zidentyfikowanie pytania(pytań), który (które) Państwa zdaniem zawierało błędy (np. wskazując, czego dotyczyło lub podając numer pytania) oraz wyjaśnić w miarę możliwości jak najdokładniej, na czym polegał rzekomy błąd.

Wnioski złożone po terminie lub niezawierające informacji, które umożliwiłyby zidentyfikowanie zakwestionowanych pytań, nie będą brane pod uwagę.

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](#).

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 SELEKCYJNEJ

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

¹⁰ Należy zwrócić uwagę, że wniesienie skargi do rzecznika nie przerywa biegu terminu przewidzianego w art. 90 ust. 2 i art. 91 regulaminu pracowniczego na wniesienie zażalenia lub odwołania do Sądu do spraw Służby Publicznej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy również zauważyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 warunków ogólnych regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich, każda skarga złożona do Rzecznika musi być poprzedzona odpowiednimi działaniami administracyjnymi wobec instytucji i organów, których dotyczy. Szczegółowe informacje na temat tej procedury dostępne są na stronie internetowej: [Http://www.ombudsman.europa.eu/pl/home](http://www.ombudsman.europa.eu/pl/home).

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 selekcji 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; lub faksem na nr:+ 32 22998081 z dopiskiem „EPSO accessibility”; pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: European Personnel Selection Office (EPSO) EPSO accessibility (C-25) 1049 Bruxelles 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 oni za niezbędne.
2.	Stosowne dokumenty należy przesyłać: pocztą elektroniczną na adres: EPSO-accessibility@ec.europa.eu; lub faksem na nr:+ 32 22998081 z dopiskiem „EPSO accessibility”; pocztą na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: European Personnel Selection Office (EPSO) EPSO accessibility (C-25) 1049 Bruxelles BELGIA