

КОНКУРС PE/AD/261/2021

Специалист по езици и межкултурна комуникация с английски език (AD 5)

(2021/C 170 A/02)

Преди да кандидатствате, прочетете внимателно Ръководството на вниманието на кандидатите, приложено към настоящото обявление за конкурс. Ръководството, което е неразделна част от обявлението за конкурса, ще Ви помогне да разберете правилата относно процедурите и реда и условията за кандидатстване.

СЪДЪРЖАНИЕ

- A. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ
- B. ПРОТИЧАНЕ НА КОНКУРСА
- B. ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИТЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ: РЪКОВОДСТВО НА ВНИМАНИЕТО НА КАНДИДАТИТЕ ПО КОНКУРСИ,
ОРГАНИЗИРАНИ ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ

A. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ

1. Общи положения

Европейският парламент взе решение да открие, въз основа на член 29, параграф 1 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, общ конкурс — (AD 5) в Генерална дирекция за писмени преводи.

Длъжностите са за специалист по езици и межкултурна комуникация с английски език. Списъкът на одобрените кандидати ще включва 10-има лауреати.

Назначението ще се извършва на степен AD 5, първа стъпка, с основна месечна заплата от 4 917,29 EUR. Заплатата се облага с общостен данък и други удържки съгласно Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз. Тя се освобождава от национално облагане. Стъпката, на която ще бъдат назначени одобрените кандидати, може обаче да бъде съобразена с техния професионален опит. Освен това към основната заплата може да се прибавят, при определени условия, надбавки.

Европейският парламент прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

2. Естество на служебните задължения

Генерална дирекция за писмени преводи (ГД TRAD) предоставя услуги за писмен превод на Европейския парламент за целите на неговата комуникация във всякакъв формат, както на хартия, така и в електронен вид, на всички официални езици на Европейския съюз.

Мисията на Генерална дирекция за писмени преводи се състои в следното:

- да осигурява наличие на **всички документи**, свързани с ролята на Парламента като съзаконотател и едно от двете направления на бюджетния орган, **на всички официални или работни езици**, за да се гарантират **законността и прозрачността** на законодателната и на бюджетната процедура на Съюза;
- да позволява на Парламента да спазва **ангажиментите, свързани с политиката на езиково многообразие**, която цели да гарантира равно третиране на езиците и да се позволи на всички граждани на Съюза да общуват с институциите и да разполагат с документите на тези институции на собствения си език;
- да прави **текстовете по-прости и по-четивни** чрез **ясен език** и така да прави Парламента по-разбираем и **по-достъпен за гражданите**, включително посредством **нови формати**, ориентирани към бъдещите начини на четене;
- да следи за това тези услуги да се предоставят **максимално ефикасно**.

Призиванието на Генерална дирекция за писмени преводи е да създава мостове между различните езици и култури и да насърчава устойчиво **езиково многообразие** — съществен градивен елемент на европейския демократичен идеал.

С място на работа в Люксембург, специалистите по езици и межкултурна комуникация улесняват комуникацията на майчиния си език между Европейския парламент и широката общественост. Те трябва да използват ясен език във всички аспекти на работата си, като имат предвид културния контекст на съответната държава или държави. Те превеждат и локализират съдържание, предназначено за четене, слушане и гледане, редактират работата на своите колеги и предоставят на авторите на незаконодателни документи помощ при съставяне на текстове и услуги за редакторска проверка. От тях се изисква също да адаптират съдържание на майчиния си език. Съществено е те да притежават добър екипен дух и солидни междуличностни умения, тъй като специалистите по езици и межкултурна комуникация работят в тясно сътрудничество с колеги от други отдели на Генерална дирекция за писмени преводи и понякога влизат в контакт със службите заявители.

Задачите на специалист по езици и межкултурна комуникация са следните:

- да улеснява комуникацията на ясен език с гражданите — на майчиния си език;
- да превежда, адаптира, пресъздава и редактира всякакви видове съдържание на майчиния си език;
- да ползва като езици източници поне два други официални езика на Съюза в езиковата и межкултурна медиация (например субтитриране, езиково адаптиране на аудио-визуално съдържание, подкастове или уебсайтове);
- да помага за съставянето на незаконодателни документи;
- да допринася за обучения, за терминологични задачи и за разработването на информационни и комуникационни инструменти;
- да поддържа редовни контакти със службите заявители;
- да допринася за процесите на осигуряване и контрол на качеството и да следи за спазването на добрите практики, така че да се осигури отличното качество на съдържанието, създавано от Генерална дирекция за писмени преводи.

Въпросната материя често е сложна и в общия случай засяга политически, правни, икономически, финансови, научни или технически теми, отнасящи се до всички сфери на дейност на Европейския съюз.

За изпълнение на тези задачи се изисква интензивно използване на специфични инструменти на информационните технологии и свързани с тях инструменти. Работата включва и езикова и межкултурна медиация чрез превод на аудио-визуално съдържание и субтитриране.

За изпълнението на задачите на специалист по езици и межкултурна комуникация се изисква развито чувство за адаптиране, способност да се разбират често сложни проблеми от различно естество, да се реагира бързо на променящи се обстоятелства и да се комуникира ефективно. Кандидатите трябва да могат редовно да работят интензивно, както самостоятелно, така и в екип, в мултикултурна работна среда. От тях ще се очаква да се развият професионално през цялата си кариера.

3. Условия за допускане

Към крайния срок за подаване на кандидатурите трябва да отговаряте на следните условия:

а) Общи условия

В съответствие с член 28 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз е необходимо:

- да бъдете гражданин на една от държавите — членки на Европейския съюз,
- да се ползвате от своите граждански права,
- да сте изпълнили задълженията, наложени Ви от законите по отношение на военната служба,
- да притежавате необходимите нравствени качества за изпълняване на съответните служебни задължения.

б) Специални условия

i) *Необходими документи, удостоверяващи образователно-квалификационна степен, и дипломи*

Образователна степен, съответстваща на завършен пълен курс на университетско образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на съответното образование е поне три години.

За повече информация вижте по-специално приложение I към Ръководството на вниманието на кандидатите по конкурси, организирани от Европейския парламент.

ii) *Езикови познания*

Трябва да **владеете най-малко три официални езика на Европейския съюз**. В настоящото обявление за конкурс имаме предвид езиците в следния ред:

- език 1: основен език, перфектно владеене на английски език на ниво майчин език;
- език 2: задълбочени познания по един от 24-те официални езика на Европейския съюз; език 2 трябва да бъде различен от език 1;
- език 3: задълбочени познания по един от 24-те официални езика на Европейския съюз; език 3 трябва да бъде различен от език 1 и език 2.

Езиците, избрани за целите на настоящия конкурс, са определени в съответствие с интереса на службата. На практика за длъжността специалист по езици и межкултурна комуникация с английски език е необходима специална квалификация поради естеството на служебните задължения, определени в дял А, точка 2 от настоящото обявление за конкурс.

Следователно, за да изпълняват своите служебни задължения и да осигуряват доброто функциониране на службата в Генерална дирекция за писмени преводи, наетите лица трябва да бъдат способни да работят и да общуват ефикасно на три езика, сред които английски език като основен език.

iii) *Необходим професионален опит*

Не се изисква професионален опит. При все това всякакъв професионален опит, придобит в областта, посочена в настоящия конкурс, е предимство.

Б. ПРОТИЧАНЕ НА КОНКУРСА

Конкурсът се състои от **два етапа**:

1. етап на предварителен подбор:

- а) въпроси с избор между няколко отговора,
- б) оценяване на квалификациите;

2. етап на изпити.

1. Предварителен подбор**а) Въпроси с избор между няколко отговора**

Ще бъдете поканени да се явите на тест за предварителен подбор на език 1 (английски език).

Този тест за предварителен подбор ще съдържа максимално 40 въпроса с избор между няколко отговора с цел да се оцени способността на кандидатите да разпознават ценностите на Европейския съюз и ролята на Европейския парламент. Кандидатите ще получат примери за видовете въпроси с избор между няколко отговора своевременно преди датата на теста.

Максималната продължителност на този тест ще бъде 80 минути и той ще бъде организиран онлайн, на компютър.

б) Оценяване на квалификациите

Трябва да попълните формуляра за оценяване на квалификациите, приложен към Ръководството на вниманието на кандидатите (приложение III), и да го добавите към електронния си формуляр за кандидатстване.

Ако

- отговаряте на общите и специалните условия за допускане (дял А, точка 3),
- сте подали своето досие за кандидатстване според изискваните условия и ред и в изисквания срок (дял В),
- сте сред най-добрите кандидати от теста с въпроси с избор между няколко отговора (за тази цел изпитната комисия ще вземе предвид 150-имата кандидати, получили най-високи оценки на този тест; в случай на равен резултат изпитната комисия ще вземе предвид всички кандидати с такъв резултат без ограничение в броя),

изпитната комисия ще оцени отговорите Ви от формуляра за оценяване на квалификацията и ще допусне 50-имата най-добри кандидати до писмените изпити. Изпитната комисия може да реши да даде тежест на различните критерии за оценяване и да умножи оценките, дадени за всеки критерий, с този тегловен коефициент. Оценките ще бъдат сумирани, за да се определят кандидатите, чиито профил съответства най-добре на длъжността.

Оценката на изпитната комисия ще се основава **изключително** на отговорите, дадени във формуляра за оценяване на квалификацията, за да бъдат допуснати 50-имата най-добри кандидати до писмените изпити.

2. Изпити

Изпити по превод и адаптиране

- а) Превод на текст, свързан със законодателната дейност на Европейския парламент, от език 2 към език 1.

Максимална продължителност на изпита: 90 минути за текст от най-много 450 думи

Оценяване: от 0 до 40 точки — необходим минимум: 20/40

Работите от изпитите б) и в) на кандидатите, които не са достигнали минималната оценка за този изпит, няма да бъдат проверявани.

- б) Превод на реч или на съобщение за гражданите от език 3 към език 1.

Максимална продължителност на изпита: 90 минути за текст от най-много 450 думи

Оценяване: от 0 до 40 точки — необходим минимум: 20/40

Работата от изпит в) на кандидатите, които не са достигнали минималната оценка за този изпит, няма да бъде проверявана.

- в) Адаптиране на текст на ясен за разбиране език: съставяне на нов текст на език 1 въз основа на сложен документ, написан на език 2, който да отразява първоначалното съдържание в адаптиран стил и регистър, така че основните идеи да бъдат ясни за гражданите.

Максимална продължителност на изпита: 60 минути

Оценяване: от 0 до 40 точки — необходим минимум: 20/40

Тези изпити ще бъдат организирани онлайн, на компютър.

20-имата кандидати, които са получили най-висок брой точки на писмените изпити, ще бъдат поканени на устните изпити, при условие че са получили изискваната минимална оценка на всеки изпит.

Устни изпити

- г) Събеседване с изпитната комисия на език 1 и на език 2, за да се оцени, като се вземат предвид всички елементи от досието за кандидатстване, способността Ви да изпълнявате задачите, описани в точката „Естество на служебните задължения“ в европейска институция. Изпитната комисия може да реши да провери познанията Ви по други официални езици, които сте заявили във формуляра за кандидатстване.

Максимална продължителност на изпита: 45 минути

Оценяване: от 0 до 40 точки — необходим минимум: 20/40

- д) Изпит, състоящ се в разискване в група **или** ролева игра на език 1, за да се даде възможност на изпитната комисия да оцени способностите Ви за адаптиране, водене на преговори и вземане на решения, както и поведението Ви в група.

Продължителността на изпита, състоящ се в разискване в група, ще бъде определена от изпитната комисия в зависимост от окончателния състав на групите.

Максималната продължителност на ролевата игра е 25 минути.

Оценяване: от 0 до 20 точки — необходим минимум: 10/20

Тези изпити може да бъдат организирани дистанционно.

Ще получите своевременно инструкции за писмените и устните изпити. Провеждането на изпитите е предвидено за определена дата и час. Ако не отговорите на поканата, ако с Вас не може да бъде установена връзка по електронна поща или ако не се явите на даден изпит, ще бъдете дисквалифициран(-а). Трябва стриктно да следвате инструкциите. Всеки случай на неспазване на инструкциите или на поведение, което не е в съответствие с инструкциите, води до незабавно дисквалифициране.

3. Включване в списъка на одобрените кандидати

След проверка на удостоверителните документи на кандидатите изпитната комисия ще изготви списък на одобрените кандидати, съдържащ **10-има** допустими **кандидати**, получили най-високите общи оценки от писмените и устните изпити. Имената на кандидатите ще бъдат подредени по азбучен ред.

Списъкът на одобрените кандидати ще бъде валиден до 31 декември 2025 г. Валидността му може да бъде удължена с решение на органа по назначаване.

Кандидатите ще бъдат уведомени поотделно за резултатите си, а списъкът на одобрените кандидати ще бъде публикуван на официалния уебсайт на Европейския парламент.

Ако Ви бъде предложена работа, трябва да представите, с цел удостоверяване на автентичността, оригиналите на всички изисквани документи, а именно Вашите дипломи и удостоверения за работа.

Фактът, че дадено име фигурира в списък на одобрени кандидати, не представлява нито право, нито гаранция за наемане на работа.

В. ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИТЕ

Кандидатстването става чрез платформата Apply4EP.
https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/bg_BG

Прочетете внимателно Ръководството на вниманието на кандидатите по конкурси, организирани от Европейския парламент, преди да попълните формуляра за кандидатстване и да предоставите съответните удостоверителни документи.

Краен срок за подаване на кандидатурите

Крайният срок за подаване на кандидатурите е

10 юни 2021 г. в 17.30 ч., люксембургско време

Автоматично ще Ви бъде изпратено потвърждение за получаване веднага след като Вашият формуляр за кандидатстване бъде валидиран.

Моля, НЕ СЕ ОБАЖДАЙТЕ ПО ТЕЛЕФОНА във връзка с графика на процедурата.

Ръководство на вниманието на кандидатите по конкурси, организирани от Европейския парламент

1. УВОД

Как протича един конкурс?

Конкурсът представлява серия от етапи, при които кандидатите се съревновават помежду си; той е отворен за всички граждани на Европейския съюз, които към крайната дата, определена за подаване на кандидатурите, отговарят на необходимите критерии, като осигурява равни възможности на всички кандидати да покажат компетентността си и създава условия за подбор въз основа на качествата, при зачитане на принципа на равното третиране.

Кандидатите, избрани в края на даден конкурс, се включват в списък на одобрените кандидати, който Европейският парламент ще ползва за попълване на длъжностите.

Всяко споменаване в настоящото ръководство на лице от мъжки пол се счита за споменаване и на лице от женски пол, и обратно.

За всеки конкурс се съставя изпитна комисия, съставена от членове, определени от администрацията и от Комитета по персонала. Работата на изпитната комисия е поверителна и се провежда в съответствие с приложение III от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз⁽¹⁾.

Изпитната комисия се придържа стриктно към условията за допускане, посочени в обявлението за конкурса, когато взема решение дали да допусне или не съответния кандидат. Кандидатите не могат да се позовават на допускане до предходен конкурс или процедура за подбор.

С цел да подбере най-добрите кандидати, изпитната комисия сравнява техните резултати, за да прецени способността им да изпълняват задълженията, посочени в обявлението за конкурса. Поради това комисията трябва не само да даде оценка на нивото на техните познания, но и да определи въз основа на техните качества най-високо квалифицираните кандидати.

За сведение, един конкурс обикновено се провежда в рамките на период с продължителност между шест и девет месеца в зависимост от броя на кандидатите.

2. ЕТАПИ НА КОНКУРСА

Конкурсът се провежда в следните етапи:

- получаване на досиетата за кандидатстване,
- предварителен подбор,
- изпити,
- включване в списъка на одобрените кандидати.

2.1. Получаване на досиетата за кандидатстване

В случай че вземете решение да кандидатствате, трябва да се регистрирате онлайн, като следвате стриктно всички етапи до окончателното електронно валидиране на Вашата кандидатура. Трябва да представите, за предпочитане в PDF формат, всички необходими съответни удостоверителни документи, доказващи, че отговаряте на условията, посочени в обявлението за конкурс, така че да дадете възможност на изпитната комисия да провери точността на данните.

Регистрацията онлайн чрез приложението „Apply4EP“ е единственият начин за кандидатстване.

Моля да имате предвид, че приложението Apply4EP дава възможност за качване на документи — при максимум 3 MB на документ — във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG и RTF с цел удостоверяване на професионалния опит, дипломата(-ите) и езиковите познания, посочени в кандидатурата,

2.2. Предварителен подбор

Етапът на предварителен подбор се състои от два етапа:

- а. въпроси с избор между няколко отговора и
- б. оценяване на квалификациите.

⁽¹⁾ Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и на последно място с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

Списъкът на кандидатите, които са представили досието си за кандидатстване в съответствие с условията и в рамките на срока, определен от органа по назначаване, след това се предава заедно с досиетата на изпитната комисия.

Кандидатите ще бъдат поканени да се явят на теста за предварителен подбор под формата на въпроси с избор между няколко отговора, който се полага на компютър. Проверката на теста се прави от компютър.

Чрез профила си в App4EU кандидатите ще получат примери за въпроси, както и инструкции за процедурата, която да следват за теста.

Формулярът за оценяване на квалификациите е в приложение III към настоящото ръководство. **Трябва да го попълните и да го качите в App4EU в раздела Други езици (различни от език 1 и език 2 по-горе) — Удостоверителен документ.**

За да подбере кандидатите, които ще бъдат извикани на писмените изпити, изпитната комисия проверява по низходящ ред на оценките, получени на теста с въпроси с избор между няколко отговора, дали са изпълнени общите и специалните условия.

След това изпитната комисия преминава към оценяване на кандидатурите, чиито квалификации (а именно дипломи, езикови познания и професионален опит) са **най-подходящи** с оглед на естеството на служебните задължения и критериите за подбор, посочени в обявлението за конкурса.

За тази цел изпитната комисия ще основава оценката си **изключително** на отговорите, дадени от кандидата във формуляра за оценяване на квалификациите, докато броят на кандидатите достигне броя на лицата, които могат да бъдат поканени на следващия етап на конкурса.

За да направи подбор въз основа на квалификациите, изпитната комисия за конкурса ще разгледа отговорите, дадени от кандидатите във формуляра за оценяване на квалификациите. За всеки отговор се присъждат между 0 и 4 точки. Изпитната комисия може да реши да даде на всеки критерий за подбор тежест, която отразява относителното му значение, от 1 до 3. В този случай точките, присъдени за всеки отговор, ще бъдат умножени с този тежестен коефициент. Точките на всеки кандидат ще бъдат сумирани, за да се определят лицата, чийто профил съответства най-добре на длъжността.

В случай че няколко кандидати са получили една и съща оценка за последното налично място, всички те ще бъдат поканени на следващия етап на конкурса. Формулярите за кандидатстване и формулярите за оценяване на квалификациите, които са под този праг, няма да се разглеждат.

2.3. Изпити

Всички изпити са задължителни и елиминаторни. Максималният брой на кандидатите, които се допускат до изпитите, е посочен в обявлението за конкурса.

Описанието и оценяването на изпитите са посочени в дял Б, точка 3 от обявлението за конкурса.

Технически особености — онлайн тестове

За тестовете, провеждани онлайн, Европейският парламент ползва доставчик на услуги.

Необходимо Ви е следователно компютър със следната операционна система:

- Microsoft Windows 7 и следваща или Apple OS X 10.10 „Yosemite“ и следваща за MAC,
- 1 GB свободно пространство на твърдия диск,
- свързана с компютъра или вградена камера,
- интернет връзка,
- 4 GB RAM.

Операционните системи XP, Vista и предходни, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, предхождаща 10.10, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (Debian, Ubuntu...) не са валидни.

Необходими са Ви също така администраторски права за компютъра, за да блокирате достъпа до приложенията (документи, друг софтуер, уеб сайтове и др.), различни от приложението на доставчика на услуги, по време на теста.

Трябва да се уверите, че датата и часът на компютъра Ви са настроени точно и че разделителната способност на екрана е правилната.

Трябва да изтеглите, инсталирате, проверите и тествате приложението поне една седмица преди теста.

За да тествате приложението, Ви приканваме, след като влезете в него след инсталирането му, да направите технически пробен тест. **Техническият пробен тест е задължителен**, но не се взема под внимание при оценяването. Той ще Ви позволи да се запознаете с приложението и неговата употреба.

Всички антивирусни програми на компютъра трябва да бъдат дезактивирани по време на теста.

Ако на даден етап от процедурата за подбор се сблъскате с технически проблем, моля да информирате Отдела за подбор на таланти чрез електронна поща на следния адрес: PERS-APPLY4EPcontacts@europarl.europa.eu или чрез профила си в Apply4EP, като посочите ясно номера и заглавието на конкурса, както и възникналия проблем, за да ни дадете възможност да проучим въпроса и да предприемем при необходимост мерки за корекция.

В деня на теста: По време на теста следва да вземете всички необходими мерки, за да не се налага да напускате компютъра си. По-подробна информация относно протичането на теста и за това какво следва да правите или избягвате по време на тестовите ще намерите в „Ръководството за кандидатите“, което ще Ви бъде изпратено заедно с поканата за теста.

Ако по време на теста възникне проблем, моля, свържете се незабавно с доставчика на услугата по телефона на номер + 33 1 83 62 09 28, за да бъде отстранен проблемът и да продължите с теста.

В случай на оттегляне на кандидат тестовите не се оценяват.

По организационни причини е възможно изпитите да се проведат в един и същи ден, но оценяването им ще се извърши по реда, посочен в обявлението за конкурса. Ако даден кандидат не събере минималния брой точки на даден тест/изпит, комисията за подбор не пристъпва към оценяването на следващия изпит.

2.4. Списък на одобрените кандидати

В списъка на одобрените кандидати се включва само максималният брой кандидати, посочен в обявлението за конкурса. Той се оповестява публично и съдържа имената на одобрените кандидати.

Фактът, че името на кандидат фигурира в списъка на одобрените кандидати означава, че някоя от службите на институцията може да го покани на събеседване, но не представлява нито право, нито гаранция, че ще бъде нает на работа от институцията.

3. КАК СЕ ПОДАВА КАНДИДАТУРА?

3.1. Общи положения

Преди да се регистрирате, прочетете внимателно изискваните условия в обявлението за конкурса, които се отнасят до професионалния опит, образованието и езиковите познания. Трябва да се запознаете с обявлението за конкурса и с настоящото ръководство и да приемете техните условия. Приканваме Ви да кандидатствате за длъжностите, за които отговаряте поне на изискваните критерии и разполагате с доказателства за изискваните познания.

Кандидатстването по конкурси на Европейския парламент се извършва чрез онлайн платформа — Apply4EP. Тя е на разположение за справка на адрес: <https://apply4ep.gestmax.eu>. За да създадете потребителски профил в Apply4EP, трябва да отворите раздел „Кандидатстване онлайн“, който се намира в края на обявлението за конкурса, във връзка с което желаете да подадете кандидатурата си, и да следвате инструкциите.

Можете да създадете само един потребителски профил. Имате обаче възможност да промените регистрираните данни, за да актуализирате информацията, която Ви засяга.

Подгответе предварително всички удостоверителни документи, които трябва да бъдат приложени, тъй като подаването на кандидатурата е процес, който не може да бъде прекъсван. **Внимание:** Apply4EP за момента не разполага със система за запазване на съдържание. Поради това, ако напуснете страницата, без да сте приключили с подаването на кандидатурата, ще загубите цялата въведена информация и ще трябва да започнете всичко отначало.

Трябва да попълните онлайн формуляра за кандидатстване и да прикачите, за предпочитане в PDF формат, всички необходими удостоверителни документи. Трябва да попълните формуляра за оценяване на квалификацията и да посочите ясно своя език 3 в декларацията за владене на език 3 (приложение III). След като попълните документа, ще трябва да го качите в своя формуляр за кандидатстване в рубриката Други езици (различни от език 1 и език 2 по-горе) — Удостоверителен документ. Не се допуска регистрация след изтичане на крайния срок, определен в обявлението за конкурса. Настоятелно се препоръчва да не изчаквате последния ден, за да подадете кандидатурата си. Европейският парламент не носи отговорност за възникването на евентуална неизправност в последния момент, което би могло да бъде предизвикано по-специално от претоварване на системата.

Не се вземат предвид никакви документи, изпратени по начин, различен от прикачване към онлайн кандидатурата.

Отделът за подбор на таланти не приема внасянето на кандидатури на ръка.

Ако сте с увреждане или в особена ситуация, която би могла да създаде трудности по време на изпитите (напр. бременност, кърмене, здравословно състояние, провеждано медицинско лечение и др.), трябва да посочите това във формуляра за кандидатстване и да предоставите необходимата информация, която да позволи на администрацията да предприеме, ако е възможно, всички необходими мерки в рамките на разумното. По целесъобразност трябва да посочите във формуляра си за кандидатстване практически подробности за мерките, които считате за необходими, за да се улесни участието Ви в изпитите. Моля да отбележите, че за да бъде взето под внимание искането Ви, следва да изпратите удостоверение, издадено от съответния национален орган, или медицинско свидетелство. Удостоверителните документи ще бъдат разгледани, за да може да бъде осигурено при необходимост разумно приспособяване на условията.

3.2. Как се подава пълното досие?

- 1) Подайте кандидатурата си онлайн, като използвате линка, посочен в обявлението за конкурса, и попълните точно всички полета, следвайки последователните етапи. За целта трябва да разполагате с ЕДИН-ЕДИНСТВЕН потребителски профил на платформата Apply4EP, който можете да създадете, като отидете в раздел „Кандидатстване онлайн“.
- 2) Приложете всички изисквани удостоверителни документи, предварително номерирани и преобразувани за предпочитане в PDF формат. Платформата APPLY4EP допуска качването на един документ **с максимален размер 3 МВ за всеки елемент от професионалния опит и за всяка диплома, както и за формуляра за оценяване на квалификацията и за всяка декларация за владее на език**.
- 3) Валидирайте кандидатурата си, като следвате инструкциите в приложението, в рамките на срока, посочен в обявлението за конкурса. След като валидирате кандидатурата си, няма да можете да внасяте никакви промени, нито да добавяте документи.

3.3. Какви удостоверителни документи трябва да бъдат приложени към досието за кандидатстване?

3.3.1. Общи положения

Не е необходимо документите, които качвате по време на онлайн регистрацията си, за предпочитане в PDF формат, да носят заверка „Вярно с оригинала“.

Препратките към уебсайтове не могат да се считат за документи за тази цел.

Разпечатките на уебсайтове не се считат за удостоверения, а могат да бъдат предоставени единствено като допълнителна информация.

Автобиографията не се счита за доказателство за професионалния опит, дипломата(-ите) или езиковите познания.

Не можете да се позовавате на регистрации за други конкурси или процедури за подбор или на други документи, подадени при предишна кандидатура.

Ако на даден етап от конкурса се установи, че посочените във формуляра за кандидатстване данни са неточни, не са потвърдени от изискваните документи, придружаващи кандидатурата, или не отговарят на всички изисквания на обявлението за наемане на работа или че сте създали повече от един потребителски профил, допускането Ви до конкурса се обявява за недействително и участието Ви в него се прекратява.

3.3.2. Удостоверителни документи относно общите условия

На този етап не се изисква никакъв документ, за да се удостовери, че Ви:

- сте гражданин на държава — членка на Европейския съюз,
- се ползвате с пълни граждански права,
- сте изпълнили задълженията си, наложени Ви от законите по отношение на военната служба,
- притежавате необходимите високи нравствени качества за изпълняване на определените служебни задължения,
- владеете езиците 1 и 2, посочени във формуляра за кандидатстване.

Трябва да поставите отметка в полето „Лична декларация“. С отметката в това поле декларирате, че отговаряте на тези условия и че предоставената информация е вярна и пълна. Съответните документи трябва да бъдат представени при наемане на работа.

3.3.3. Удостоверителни документи относно специалните условия и формуляра за оценяване на квалификациите

Трябва да предоставите на изпитната комисия всички сведения и документи, даващи ѝ възможност да провери точността на информацията, посочена във формуляра за кандидатстване.

— Дипломи и/или удостоверения за завършено образование

Трябва да представите, под формата на документи, за предпочитане в PDF формат, прикачени към онлайн регистрацията, дипломите за завършено средно образование, дипломите за завършено висше образование или удостоверенията, потвърждаващи завършването на степента на образование, изисквана съгласно обявлението за конкурса. Изпитната комисия отчита в това отношение различните образователни структури на държавите — членки на Европейския съюз (приложение I към настоящото ръководство).

За дипломите след средно образование трябва да се предостави възможно най-подробната информация, по-конкретно за продължителността на образованието и изучаваните дисциплини, за да може изпитната комисия да прецени доколко дипломите съответстват на естеството на служебните задължения.

В случай на техническо или професионално обучение, курс за усъвършенстване или специализация трябва да посочите дали става въпрос за редовно обучение, задочно обучение или вечерно обучение, както и дисциплините и официалната продължителност на обучението. Моля да качите тази информация обединена в един-единствен документ, за предпочитане в PDF формат.

— Професионален опит

Ако в обявлението се изисква професионален опит, се взема предвид единствено професионалният опит, придобит от кандидата **след получаването на изискваната диплома или документ за завършено образование**. Необходимо е удостоверителните документи да показват **продължителността и нивото** на професионалния опит и **естеството на изпълняваните задачи** да бъде **описано възможно най-подробно**, за да може изпитната комисия да прецени доколко опитът съответства на естеството на служебните задължения. Ако разполагате с няколко документа за един и същ професионален опит, трябва да ги качите обединени в един-единствен документ.

За всички периоди на професионална дейност трябва да бъдат представени удостоверителни документи, и по-специално:

- удостоверения от бившите работодатели и от настоящия работодател, с които се доказва професионалният опит, необходим за допускане до конкурса;
- ако поради съображения за поверителност кандидатите не могат да приложат необходимите удостоверения за работа, *задължително е* вместо тях да представят фотокопия на трудовия договор или на решението за назначаване на работа и на първите и последните фишове за трудово възнаграждение;
- за професионалните дейности, при които не се работи на трудов договор (самостоятелно заети лица, свободни професии и др.), като доказателство могат да бъдат приети фактури, в които подробно се описват предоставяните услуги, или друг официален удостоверителен документ, съдържащ подходяща информация.

— Езикови познания

За езиковите профили и ако това се изисква в обявлението за конкурса, трябва да удостоверите владенето на трети и евентуално четвърти език от 24-те официални езика на Европейския съюз, като попълните декларацията и уточните нивото на езикови познания (приложение III).

— Оценяване на квалификациите

Трябва да отговорите на серия от въпроси. Тези въпроси се основават на критерии, определени в обявлението за конкурса, а отговорите Ви се оценяват от изпитната комисия. Всички кандидати за даден конкурс отговарят на всички въпроси. Така отговорите на всеки кандидат се представят на изпитната комисия в една и съща структурирана рамка, което помага на комисията да оцени качествата на всички кандидати внимателно, обективно и в сравнение.

4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ

Ще бъдете дисквалифициран(-а), ако:

- на даден етап от конкурса се установи, че посочените във формуляра за кандидатстване данни са неточни, не са потвърдени от изискваните документи, придружаващи кандидатурата, или не отговарят на всички изисквания на настоящото обявление за конкурс;
- сте създали повече от един потребителски профил;
- установили сте пряко или косвено контакт с член на изпитната комисия.

5. КОМУНИКАЦИЯ

В съответствие със задължението Ви за полагане на дължима грижа, трябва да направите всичко необходимо, така че надлежно попълнената Ви онлайн кандидатура, придружена от всички изисквани удостоверителни документи, да бъде валидирана в Apply4EP в срока, посочен в обявлението за конкурса. Всяко валидно подаване на кандидатура в Apply4EP се потвърждава от платформата чрез електронна поща, в която се посочва, че кандидатурата е регистрирана.

Кандидатурите, подадени по друг начин, вместо чрез Apply4EP, не се разглеждат. Ненужно е да се изпращат кандидатури с препоръчана или не препоръчана поща. Отделът за подбор на таланти не приема и внасянето на кандидатури на ръка.

Цялата кореспонденция от Европейския парламент относно конкурса, включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите, се изпраща с електронна поща на адреса, посочен от Вас във формуляра за кандидатстване при онлайн регистрацията Ви. Ваша е отговорността редовно да проверявате съобщенията в електронната си пощенска кутия и да актуализирате личните си данни в случай на промяна. Комуникацията с кандидатите (включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите) се осъществява единствено на избрания от кандидатите език за уведомяване.

За да се запази независимостта на изпитната комисия, всяко установяване на контакт, пряк или косвен, на кандидатите с изпитната комисия е строго забранено и може да доведе до изключването им от конкурса.

Отделът за подбор на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите до приключване на конкурса. Ако вече разполагате с потребителски профил в Apply4EP, можете да пишете чрез него. Ако все още не разполагате с такъв, можете да пишете на следния адрес: PERS-APPLY4EPContacts@europa1.eu

6. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

6.1. Равни възможности

Европейският парламент следи да се избягва всяка форма на дискриминация.

Той прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или изповедание, политически или други убеждения, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

6.2. Искания за достъп на кандидатите до данни, които ги засягат

В контекста на конкурса кандидатите се ползват със специално право на достъп до някои данни, които ги засягат пряко и лично, при описаните по-долу условия. В съответствие с това право Европейският парламент може да предостави на кандидатите, по тяхно искане, следната информация:

- а) кандидатите, които не са преминали успешно писмените изпити и/или не са сред поканените на устните изпити, могат да получат копие от тези изпити, както и копие от индивидуалните формуляри за оценяване, в които са отбелязани оценките, формулирани от изпитната комисия. Искането трябва да се отправи в срок от един месец, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението.
- б) Кандидатите, поканени на устните изпити, чието име не е включено в списъка на одобрените кандидати, се информират за точките, които са получили на различните изпити, едва след изготвянето на списъка на одобрените кандидати от страна на изпитната комисия. При поискване те могат да получат копие от писмените си изпити и за всеки отделен изпит — писмен или устен, копие от индивидуалните формуляри за оценяване, в които са отбелязани оценките, формулирани от изпитната комисия. Искането за предоставяне на копие трябва да се отправи в срок от един месец, считано от датата на изпращане на електронното писмо, уведомяващо за решението за невключване в списъка на одобрените кандидати.
- в) Кандидатите, чието име е включено в списъка на одобрените кандидати, се информират единствено, че са одобрени в рамките на конкурса.

Исканията се обработват, като се отчита, че работата на изпитната комисия е поверителна, както е предвидено от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член 6), и при съблюдаване на правилата относно защитата на физическите лица по отношение на обработването на лични данни.

6.3. Защита на личните данни

Европейският парламент, като отговарящ за организацията на конкурсите, следи личните данни на кандидатите да се обработват при пълно спазване на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽²⁾, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

6.4. Пътни и дневни разноски в случай на изпити с присъствие на място

Кандидатите, поканени на изпитите, получават сума за разходите за път и за престой. Те получават информация за условията и приложимите тарифи при поканата за изпитите.

Адресът, посочен от кандидата във формуляра за кандидатстване, се счита за мястото на тървяване, от което той отива на мястото, на което е поканен да се яви на изпити. Във връзка с това промяна на адрес, за която кандидатът съобщава след изпращането на поканите за изпити от Европейския парламент, не може да бъде взета предвид, освен ако последният не прецени, че обстоятелствата, изтъкнати от кандидата, са равнозначни на случай на непреодолима сила или на непредвидени обстоятелства.

7. ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — НАЧИНИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

Информацията относно исканията за преразглеждане, възможностите за обжалване и жалбите до Европейския омбудсман, са посочени в приложение II към настоящото ръководство.

⁽²⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Примерна таблица на дипломите, даващи достъп до процедурите по подбор за функционалната група AD ⁽¹⁾ (преценява се за всеки отделен случай)

ДЪРЖАВА	Университетско образование — четири или повече години	Университетско образование — най-малко три години
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česko	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrakraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

⁽¹⁾ За достъп до степен 7 до 16 от функционална група AD се изисква също така подходящ професионален опит с продължителност най-малко една година.

ДЪРЖАВА	Университетско образование — четири или повече години	Университетско образование — най-малко три години
Ελλάδα	Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien

ДЪРЖАВА	Университетско образование — четири или повече години	Университетско образование — най-малко три години
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat — 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

ДЪРЖАВА	Университетско образование — четири или повече години	Университетско образование — най-малко три години
Sverige	<p>Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen</p> <p>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng</p> <p>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng</p>	<p>Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)</p> <p>Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)</p>
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — НАЧИНИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

Ако считате, че дадено решение е взето във Ваш ущърб, можете да поискате то да бъде преразгледано, да го обжалвате или да внесете жалба пред Европейския омбудсман ⁽¹⁾.

Искания за преразглеждане

Можете да поискате от изпитната комисия да преразгледа следните решения:

- неизпращане на покана за явяване на писмен изпит и
- неизпращане на покана за явяване на устните изпити.

Решението за невключване в списъка на одобрените кандидати не може да бъде преразгледано от изпитната комисия.

Обоснованите искания за преразглеждане трябва да се изпратят чрез Вашия потребителски профил в Apply4EP в срок от десет календарни дни, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението. Заинтересованото лице бива информирано за отговора в най-кратки срокове.

Начини за обжалване

- Подава се жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз ⁽²⁾, която се адресира до:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Тази възможност се предоставя на всеки един от етапите на конкурса.

Следва да се взема предвид широкото право на преценка, с което разполагат изпитните комисии, произнасящи се при пълна независимост, като техните решения не могат да бъдат променяни от органа по назначаване. Това право на преценка подлежи на контрол единствено в случай на очевидно нарушение на правилата, съобразно които се организира тяхната работа. Решението на изпитната комисия може в такъв случай да бъде обжалвано директно пред Общия съд (Tribunal de l'Union européenne), без предварително подаване на жалба по смисъла на член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

- Подава се жалба пред:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

Тази възможност съществува единствено за решенията, взети от изпитната комисия.

Срещу административните решения, отказващи достъп и основаващи се на несъответствието на кандидатурата на условията за допускане до конкурса, фигуриращи в дял Б, точка 1 от обявлението за конкурса, е възможно подаването на жалба пред Общия съд едва след предварително подаване на жалба по член 90, параграф 2 съгласно изложеното по-горе.

Подаването на жалба пред Общия съд налага задължително намесата на адвокат, който има правото да практикува пред съд на държава — членка на Европейския съюз или на Европейското икономическо пространство.

⁽¹⁾ Подаването на жалба по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, съдебна жалба или жалба пред Европейския омбудсман не прекъсва работата на изпитната комисия.

⁽²⁾ Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОВС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и на последно място с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

Сроковете, посочени в членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, които са предвидени за тези два вида обжалване, започват да текат или считано от момента на уведомяване за първоначалното неблагоприятно решение, или — единствено при подаване на молба за преразглеждане, считано от уведомяването за решението, взето от журито след преразглеждането.

Жалби пред Европейския омбудсман

Изпраща се жалба, което е право на всеки гражданин на Европейския съюз, до:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

в съответствие с разпоредбите на член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и при условията, предвидени в Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом на Европейския парламент ⁽³⁾.

Обръща се внимание на кандидатите върху факта, че сезирането на Европейския омбудсман не прекъсва срока за обжалване, предвиден в член 91 от Правилника, за подаване на жалба пред Общия съд на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. В съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз Омбудсманът не извършва разследвания, когато твърденията в жалбите са предмет или са били предмет на съдебно производство.

—————

⁽³⁾ Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (ОВ L 113, 4.5.1994 г., стр. 15).

ПРИЛОЖЕНИЕ III

ФОРМУЛЯР ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИИТЕ И ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ВЛАДЕЕНЕ НА ЕЗИК 3

КОНКУРС PE/AD/261/2021

Специалист по езици и межкултурна комуникация с английски език (AD 5)

Оценяване на квалификациите

За да направи подбор въз основа на квалификациите, изпитната комисия за конкурса ще разгледа отговорите, дадени от кандидатите във формуляра за оценяване на квалификациите.

За всеки отговор се присъждат между 0 и 4 точки.

Изпитната комисия може да реши да даде на всеки критерий за подбор тежест, която отразява относителното му значение, от 1 до 3. В този случай точките, присъдени за всеки отговор, ще бъдат умножени с този тегловен коефициент.

Точките на всеки кандидат ще бъдат сумирани, за да се определят лицата, чийто профил съответства най-добре на служебните задължения.

При посочване на продължителността на професионален опит (дата за начало – дата за край), моля, използвайте следния формат: ДД/ММ/ГГГГ – ДД/ММ/ГГГГ.

Моля, попълнете следните данни и дайте отговор на всички критерии за подбор.

ФАМИЛНО ИМЕ и име:	
--------------------	--

№	Критерии за подбор
1а	<p>Притежавате ли университетски дипломи или дипломи за магистърска степен по писмен превод, съвременни езици или в друга езикова област?</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
1б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> — наименование на дипломата(-ите): — наименование(-я) на университетската институция (университетските институции): — езиците, за които става въпрос: — получената(-ите) оценка(-и): — продължителност на обучението:
2	<p>Моля, опишете подробно нивата на познания по език 2 и език 3 (като използвате Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР) (*), посочени във Вашия формуляр за кандидатстване. Моля, уточнете как сте придобили тези познания.</p> <p>Език 2:</p> <p>Език 3:</p>
3а	<p>Владееете ли официални езици на Европейския съюз, различни от посочените във въпрос 2 по-горе?</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

№	Критерии за подбор
3б	<p>Ако да, моля, посочете другите официални езици, които владеете, нивата на познания по тези езици (Обща европейска референтна рамка за езиците – OEPP) (*), и начина, по който сте придобили тези познания.</p> <p>Език 4:</p> <p>Език 5:</p> <p>(и т.н.)</p>
4а	<p>Притежавате ли професионален опит в писмения превод на текстове или аудио-визуално съдържание, редакторската проверка на текстове или езиковото редактиране?</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
4б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> – естеството на различните периоди на професионалния опит: – използвания(-ите) език(-ци): – продължителността на различните периоди на професионалния опит:
5а	<p>Притежавате ли професионален опит в изготвянето на текстове, предназначени за публикуване?</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
5б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> – продължителността на различните периоди на професионалния опит: – името на работодателя: – естеството на различните периоди на професионалния опит: – Вашата длъжност и ниво на отговорност: – използвания(-ите) език(-ци): – брой текстове:
6а	<p>Притежавате ли професионален опит в субтитрирането и дублирането на филми и/или предавания за кино или телевизия, или в подготовката на радиопредавания?</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
6б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> – естеството на различните периоди на професионалния опит: – Вашата(-ите) длъжност(-и): – използвания(-ите) език(-ци): – продължителността на различните периоди на професионалния опит: – брой филми и/или предавания, за които става въпрос: – брой радиопредавания, за които става въпрос:
	<p>Притежавате ли професионален опит в адаптирането на текстове за мултимедийни продукти или интернет сайтове?</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> – естеството на различните периоди на професионалния опит: – използвания(-ите) език(-ци): – продължителността на различните периоди на професионалния опит:
<p>(*) Common European Framework of Reference Europass https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference</p>	

КОНКУРС PE/AD/261/2021

Специалист по езици и межкултурна комуникация с английски език (AD 5)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ВЛАДЕЕНЕ НА ЕЗИК 3 и други езици

ФАМИЛНО ИМЕ и име: _____

Език 3 – Други езици (различни от език 1 и език 2 по-горе)	Език 4 – Други езици (различни от език 1 и език 2 по-горе)	Език 5 – Други езици (различни от език 1 и език 2 по-горе)
Ниво на владеење по ОЕПР	Ниво на владеење по ОЕПР	Ниво на владеење по ОЕПР

Подпис на кандидата

Дата:

Изготвено в: _____
