

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ

## КОНКУРС PE/AD/272/2022/TRAD

Специалист по езици и межкултурна комуникация (AD 5)

(2022/C 241 A/01)

**Преди да кандидатствате, трябва да 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
- Б. ПРОТИЧАНЕ НА КОНКУРСА
- В. ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИТЕ
- ПРИЛОЖЕНИЯ: РЪКОВОДСТВО НА ВНИМАНИЕТО НА КАНДИДАТИТЕ В КОНКУРСИ,  
ОРГАНИЗИРАНИ ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ
- ОЦЕНКА НА ТАЛАНТИТЕ

## 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) за назначаването на служители в Генералната дирекция за писмени преводи (ГД TRAD).

Длъжностите са за специалисти по езици и межкултурна комуникация със следните езици:

- 1. български (12 издържали успешно конкурса кандидати)
- 2. малтийски (12 издържали успешно конкурса кандидати)
- 3. словашки (12 издържали успешно конкурса кандидати)
- 4. френски (12 издържали успешно конкурса кандидати)
- 5. шведски (12 издържали успешно конкурса кандидати)

Настоящото обявление за конкурс обхваща пет езика. **Можете да се регистрирате само за един от тях.** Трябва да направите избор в момента на регистрирането онлайн. Няма да можете да промените избора си, след като валидирате електронната си кандидатура.

Назначението ще се извършва на степен AD 5, първа стъпка, с основна месечна заплата от 5 130,98 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 издържалите успешно конкурса 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

**Генералната 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 ГД TRAD се състои в следното:

- да осигурява наличие **на всички документи**, свързани с ролята на Парламента като съзаконодател 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 се 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 ГД TRAD 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 локализируют 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 ГД TRAD 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 ГД TRAD.

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 изпълнението на тези задачи се изисква интензивно използване на специфични инструменти на информационните технологии и свързани с тях инструменти. Работата включва също 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 общи и специални условия:

#### а) Общи условия

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

- да бъдете гражданин(-ка) 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

Трябва да притежавате образователна степен, съответстваща на завършен пълен курс на университетско образование, удостоверена с диплома, призната официално в една от държавите — членки на ЕС, когато нормалната продължителност на съответното образование е най-малко три години.

Дипломите, издадени от държава членка или от трета държава, трябва да бъдат признати от официален орган на държава — членка на ЕС, например министерството на образованието на държава — членка на ЕС. Конкурсната комисия ще отчете в тази връзка различните образователни структури.

За повече информация вижте по-специално приложение I към Ръководството на вниманието на кандидатите в 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, избран измежду петте езика на настоящия конкурс (български, малтийски, словашки, френски или шведски), **перфектно владеене на ниво майчин език**;
- език 2: английски или френски, задълбочени познания (минимално ниво C1); ако Вашият език 1 е френски, Вашият език 2 трябва да бъде английски;
- език 3: един от 24-те официални езика на Европейския съюз, задълбочени познания (минимално ниво C1); 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 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 ГД TRAD, наетите лица трябва да бъдат способни да работят и да общуват ефикасно на три езика.

По-точно, френският и английският език са двата езика, които са най-често използвани при вътрешното общуване в ГД TRAD, както и в общуването с другите генерални дирекции и политическите органи на Европейския парламент. Следователно, за да изпълняват своите служебни задължения и да осигуряват доброто функциониране на службата, наетите лица трябва да бъдат способни да работят и да общуват ефикасно поне на един от тези два езика.

Освен това английският и френският език са основните изходни езици на документите за превод: около 80 % от оригиналните документи за превод са на английски език, 10 % са на френски език, а 10 % са на останалите езици.

## iii) Необходим професионален опит

Не се изисква професионален опит. При все това всякакъв професионален опит, придобит **изключително при превод към Вашия език 1**, в областта, посочена в настоящия конкурс (вж. списъка на задачите на специалист по езици и межкултурна комуникация в точка „Естество на служебните задължения“), е предимство.

**Б. ПРОТИЧАНЕ НА КОНКУРСА**

Конкурсът се състои от **два етапа**:

## 1. Предварителен подбор:

- а) въпроси с избор между няколко отговора,
- б) оценка на талантите.

## 2. Етап на изпити.

## 1. Предварителен подбор

а) **Въпроси с избор между няколко отговора**

Ако сте подали досие за кандидатстване, ще бъдете поканени да се явите на тест за предварителен подбор (тест с въпроси с избор между няколко отговора):

- в съответствие с условията, посочени в дял В и
- в срока, посочен в дял В.

Тестът с въпроси ще се проведе на език 2 (английски или френски език). Ако Вашият език 1 е френски, тестът ще бъде английски език.

Тестът с въпроси ще съдържа максимално 40 въпроса с избор между няколко отговора за оценка на способността Ви да разпознавате информация, свързана с ценностите на Европейския съюз и ролята на Европейския парламент. Ще получите примери за видовете въпроси своевременно преди датата на теста.

Тестът ще бъде с максимална продължителност 80 минути и ще бъде организиран онлайн, на компютър.

б) **Оценка на талантите**

Трябва да попълните формуляра за оценка на талантите, приложен към обявлението за конкурса, и да го добавите към електронната си кандидатура. Оценката на талантите трябва да бъде прибавена към формуляра Ви за кандидатстване най-късно в деня на изтичане на крайните дата и час за подаване на кандидататурите (дял В).

Ако сте сред най-добрите кандидати от теста с въпроси (за тази цел конкурсната комисия ще вземе предвид за всеки от езиците в конкурса 150-имата кандидати, получили най-високи оценки на този тест; в случай на равен резултат конкурсната комисия ще одобри за последното място всички кандидати с такъв резултат без ограничение в броя), конкурсната комисия ще оцени отговорите Ви от формуляра за оценка на талантите и ще допусне 60-имата най-добри кандидати за всеки от езиците в конкурса до писмените изпити. Конкурсната комисия може да приложи различна тежест за различните критерии. Оценките по всички критерии ще бъдат сумирани, за да се определят кандидатите, чийто профил съответства най-добре на длъжността.

Оценката на конкурсната комисия ще се основава **изключително** на отговорите, дадени във формуляра за оценка на талантите, за да бъдат допуснати 60-имата най-добри кандидати за всеки от езиците в конкурса до писмените изпити. След като приключи оценката, конкурсната комисия ще провери дали кандидатите отговарят на специалните условия за допускане (дял А, точка 3) и дали отговорите на кандидатите се потвърждават от съответните удостоверителни документи, представени с формуляра им за кандидатстване.

В случай че броят на кандидатите за някой от езиците в конкурса не превишава максималния брой на кандидатите, които да бъдат поканени да се явят на писмените изпити, конкурсната комисия може да вземе решение да не провежда етапа на предварителен подбор за въпросния език в конкурса и да отправи пряко покана до всички кандидати, които отговарят на общите и специалните условия за допускане (дял А, точка 3), да се явят на писмените изпити.

2. **Изпити**

*Изпити по превод и съставяне на текст на ясен език*

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 около 450 — 500 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 около 450 — 500 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) Съставяне на текст: съставяне на ясен за разбиране език на текст, предназначен за гражданите, на език 1 въз основа на сложен документ, написан на език 2. Целта на изпита е да се оценят познанията Ви по език 2 и способността Ви да набележите основните идеи и да ги изразите на ясен за разбиране език на език 1.

Максимална продължителност на изпита: 60 минути

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

Тези изпити ще бъдат организирани онлайн, на компютър.

**24-имата кандидати за всеки от езиците в конкурса**, които са получили най-висок брой точки на писмените изпити, ще бъдат поканени да се явят на устните изпити, при условие че са получили изискваната минимална оценка на всеки изпит. В случай на равен резултат конкурсната комисия ще одобри за последното място всички кандидати с такъв резултат за всеки от езиците.

#### Устни изпити

- г) Събеседване с конкурсната 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. Конкурсната комисия може да реши да провери познанията Ви по другите 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

Работата от изпит д) на кандидатите, които не са достигнали минималната оценка за изпит г), няма да бъде оценявана.

- д) Изпит, състоящ се в разискване в група **или** ролева игра на език 2, за да се даде възможност на конкурсната 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 конкурсната 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 определени дата и час. Ако не отговорите на покана, ако с Вас не може да бъде установена връзка по електронна поща или ако не се явите на даден изпит, рискувате да 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 подходящите кандидати

Конкурсната комисия ще изготви за всеки от езиците в конкурса списък на подходящите допустими кандидати, получили най-високите общи оценки от изпитите, както е посочен в дял А, точка 1 „Общи положения“. Общите оценки се получават, като се сумират точките, получени на всеки от писмените и устните изпити, при условие че кандидатите са получили необходимия минимум на всеки от изпитите. В случай на равен резултат за последното място в списъка се включват всички кандидати с такъв резултат за всеки от езиците. Имената на издържалите успешно конкурса кандидати ще бъдат подредени по азбучен ред.

Списъкът на подходящите кандидати е валиден до 31 декември 2025 г. Валидността му може да бъде удължена с решение на органа по назначаване. В този случай издържалите успешно конкурса кандидати, които са включени в списъка, ще бъдат уведомени своевременно.

Издържалите успешно конкурса кандидати ще бъдат уведомени поотделно за резултатите си, а списъкът на подходящите 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**

##### **Условия за регистрация**

Кандидатства се чрез платформата Apply4EP: [https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/bg\\_BG](https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/bg_BG).

Трябва да прочетете внимателно Ръководството на вниманието на кандидатите в 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

***25 юли 2022 г. в 17.00 ч., люксембургско време***

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

Кандидатите се умоляват да НЕ СЕ ОБАЖДАТ ПО ТЕЛЕФОНА на службите на Европейския парламент във връзка с настоящия конкурс.

---

## Ръководство на вниманието на кандидатите в 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 с подходящи кандидати, който Европейският парламент ще ползва за попълване на длъжностите.

За всеки конкурс се съставя конкурсна комисия. Членовете на конкурсната комисия се определят от администрацията и от Комитета по персонала. Работата на конкурсната комисия е поверителна и се провежда в съответствие с приложение III към Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз <sup>(1)</sup>.

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

С цел да подбере най-добрите кандидати, конкурсната комисия сравнява техните резултати, за да прецени способността им да изпълняват задълженията, посочени в обявлението за конкурса. Поради това тя 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 дванадесет месеца в зависимост от броя на кандидатите.

### 2. ЕТАПИ НА КОНКУРСА

Етапите на конкурса са, както следва:

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

#### 2.1. Получаване на досиетата за кандидатстване

Регистрацията е възможна единствено чрез онлайн платформата Apply4EP, като следват 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 конкурса, така че да дадете възможност на конкурсната комисия да провери точността на данните. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Моля да имате предвид, че платформата Apply4EP дава възможност за качване на документите (при максимум 5 MB на документ, във формат DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG и RTF), удостоверяващи професионалния опит, дипломата (-ите), и според случая, 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 („тест с въпроси“) и
- б) оценка на талантите.

<sup>(1)</sup> 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 досиетата си за кандидатстване в съответствие с определените условия и в рамките на определения срок, се изготвя от органа по назначаване, след което се предава заедно с досиетата на конкурсната 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 App4EP кандидатите ще получат примери за въпроси, както и инструкции за процедурата, която да следват за теста с въпроси.

Формулярът за оценка на талантите е приложен към обявлението за конкурса. **Трябва да го попълните и да го качите на предвиденото в App4EP място не по-късно от крайните дата и час за подаване на кандидатурите, определени в обявлението за конкурса.**

За да подбере кандидатите, които ще бъдат извикани на писмените изпити, конкурсната комисия проверява по низходящ ред на оценките, получени на теста с въпроси, оценките, получени на оценката на талантите, както и дали са изпълнени общите и специалните условия.

След това конкурсната 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 конкурсната комисия ще основава оценката си **изключително** на отговорите, дадени от кандидата във формуляра за оценка на талантите, 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, конкурсната комисия ще разгледа отговорите, дадени от кандидатите във формуляра за оценка на талантите. За всеки отговор се присъждат между 0 и 4 точки. Конкурсната 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, чиито 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 2 от обявлението за конкурса.

#### Технически особености — онлайн изпити (тест с въпроси и писмени изпити)

За писмените изпити, провеждани онлайн, Европейският парламент ползва доставчик на услуги.

Необходим Ви е компютър (настолен или преносим) със:

- операционна система Microsoft Windows 7 и следваща или Apple OS X 10.11 „Yosemite“ и следваща за MAC,
- капацитет 1 GB свободно пространство на твърдия диск,
- камера отпред на компютъра, която е свързана с него или вградена,
- интернет връзка,
- 4 GB RAM.

Преди изпитите ще получите информация за евентуални промени в минималните технически изисквания вследствие на актуализация на софтуера.

Операционните системи XP, Vista и предходни, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, предхождаща 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (Debian, Ubuntu...) и 32-битовите операционни системи не са валидни.



Необходими са Ви също така администраторски права за настолния или преносим компютър, за да блокирате достъпа до приложенията (документи, друг софтуер, уеб сайтове и др.), различни от приложението на доставчика, по време на изпитите.

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 възможно най-бързо (поне една седмица преди изпитите).** За да тествате приложението, Ви приканваме, след като влезете в него след инсталирането му, да направите технически пробен тест. **Техническият пробен тест е задължителен и трябва да бъде направен на настолния или преносим компютър, който ще използвате в деня на изпитите.** Техническият пробен тест не се взема под внимание при оценяването. Той ще Ви позволи да се запознаете с приложението и неговата употреба.

**Всички антивирусни програми на настолния или преносим компютър трябва да бъдат деактивирани по време на изпитите.**

Ако на даден етап от конкурса се сблъскате с технически проблем, моля да информирате Отдела за подбор на таланти 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 изпитите:** по време на изпитите следва да вземете всички необходими мерки, за да не се налага да напускате компютъра си. **По-подробна информация относно протичането на изпитите и за това какво следва да правите или избягвате по време на изпитите ще намерите в „Ръководството за кандидатите“, което ще Ви бъде изпратено заедно с поканата за изпитите.**

**Ако по време на изпитите възникне проблем, моля да се свържете незабавно с доставчика на услугата по телефона на номер + 33 1 76 41 14 88,** за да бъде отстранен проблемът и да продължите изпитите си.

В случай на оттегляне на кандидат изпитите не се оценяват.

**Датата и часът, които са посочени в поканата за явяване на писмените изпити (или теста с въпроси) онлайн, са единствените възможни. В случай че не сте в състояние да се явите на даден изпит, няма да имате друга възможност за това.**

Дори когато по организационни причини изпитите бъдат проведени в един и същи ден, оценяването им ще се извърши по реда, посочен в обявлението за конкурса. Ако на даден кандидат не бъде присъден минималният брой точки на даден тест/изпит, конкурсната комисия няма да пристъпи към оценяването на следващия изпит.

#### 2.4. Списък на подходящите кандидати

Списъкът с подходящите кандидати се оповестява публично и съдържа имената на одобрените кандидати.

Фактът, че името на кандидат фигурира в списъка на подходящите кандидати означава, че някоя от службите на Европейския парламент 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 кандидатирате, 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 конкурси, за които отговаряте поне на изискваните критерии и разполагате с доказателства за изискваните познания.

Кандидатването в конкурси на Европейския парламент се извършва чрез онлайн платформа — Apply4EP. Достъп до нея има на адрес: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

За да създадете потребителски профил в Apply4EP, отворете раздел „Кандидатване онлайн“, който се намира в края на обявлението за конкурса, във връзка с което желаете да подадете кандидатурата си, и следвайте инструкциите.

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

**Внимание:** Apply4EP за момента не разполага със система за запазване на съдържание. Поради това, ако напуснете страницата, без да сте завършили подаването на кандидатурата, ще загубите цялата въведена информация и ще трябва да започнете всичко отначало. Имайте грижата да подготвите предварително всички удостоверителни документи, които трябва да бъдат прикачени към кандидатурата.

**Трябва да попълните онлайн** формуляра за кандидатстване и да прикачите, за предпочитане в PDF формат, всички необходими удостоверителни документи. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество. **Трябва да попълните формуляра за оценка на талантите, приложен към обявлението за конкурса. След като попълните документа, трябва да го качите в своя формуляр за кандидатстване на предвиденото за целта място.** Не се допуска регистрацията след изтичане на крайните дата и час, определени 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, качени 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 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 завършите стриктно всички 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 преобразувани за предпочитане в PDF формат. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество. Платформата APPLY4EP допуска качването на документи с максимален размер **5 MB** за всеки от тях.
- 3) Валидирайте кандидатурата си, като следвате инструкциите в приложението, в рамките на срока, посочен в обявлението за конкурса. Уверете се, че кандидатурата Ви е правилно попълнена и подкрепена с всички необходими удостоверителни документи, преди да я подадете. След като валидирате кандидатурата си, няма да можете да внасяте 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, за предпочитане в PDF формат, които качвате по време на онлайн регистрацията си, да са заверени преписи.

Препратките към уебсайтове и социалните мрежи не съставляват валидни удостоверителни документи.

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 евентуално езиковите познания.**

За съставянето на досието си за кандидатстване не можете да се позовавате на досиета за кандидатстване или на други документи, прикачени във връзка с предишна кандидатура.

#### 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 езиките 1 и 2, посочени във формуляра за кандидатстване, освен в особените случаи, изрично предвидени в обявлението за конкурса.

**Трябва да поставите отметка в полето, отнасящо се до декларацията.** По този начин 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 конкурсната комисия всички сведения и документи, даващи й възможност да провери точността на информацията, посочена във формуляра за кандидатстване.

#### — Дипломи и/или удостоверения за завършено образование

Трябва да представите, под формата на прикачени към кандидатурата онлайн документи, за предпочитане в PDF формат, дипломите за завършено средно образование, дипломите за завършено висше образование или удостоверенията, потвърждаващи завършването на степента на образование, изисквана съгласно обявлението за конкурса. Ваше задължение е да представите четими документи с добро качество.

Конкурсната комисия ще отчете в това отношение различните образователни структури на държавите — членки на Европейския съюз (приложение I към настоящото ръководство). Ако притежавате диплома, издадена от трета държава, тя следва да бъде придружена от декларация за еквивалентност, издадена от компетентен орган на държава — членка на Европейския съюз.

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 конкурсната 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 доказват **продължителността и нивото** на професионалния опит и **естеството на изпълняваните задачи** да бъде **описано възможно най-подробно**, за да може конкурсната 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, ако това се изисква в обявлението за конкурса, трябва да удостоверите владенето на трети и евентуално други езици от 24-те официални езика на Европейския съюз, като попълните формуляра за оценка на талантите и уточните нивото на езикови познания.

#### — Оценка на талантите

Трябва да отговорите на серия от въпроси. Въпросите се основават на критериите, определени в обявлението за конкурс, и Вашите отговори се оценяват от конкурсната комисия. Всички кандидати, участващи в конкурс, трябва да отговорят на всички въпроси. По този начин отговорите на всеки кандидат се представят на конкурсната комисия в една и съща структурирана рамка, което й позволява да извърши внимателна и обективна оценка на сравнителните качества на всеки кандидат.

#### 4. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ

Рискувате да бъдете дисквалифицирани на всеки етап от конкурса, в случай че:

- сте създали повече от един потребителски профил;
- сте направили неверни твърдения или твърдения, които не са подкрепени от съответните документи;
- не сте се явили на един или повече от изпитите;
- сте преписвали по време на изпитите;
- сте се опитали да се свържете с член на конкурсната комисия, по неразрешен начин;
- поставили сте подписа си или друг отличителен знак на писмени или практически изпити, които се проверяват анонимно;
- не сте спазили дадените инструкции за изпитите онлайн.

Кандидатите в конкурс трябва да проявяват максимална почтеност. Всяка измама или опит за измама подлежи на санкции.

#### 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 конкурс.

Всяка кандидатура, подадена в Apply4EP, се потвърждава чрез съобщение по електронна поща, в което се посочва, че кандидатурата е регистрирана. Моля, проверете папката си с нежелана поща.

**Кандидатурите, подадени по друг начин, вместо чрез Apply4EP, не се разглеждат.** Ето защо е ненужно е да се изпращат кандидатури по пощата, с препоръчано писмо или не. **Отделът за подбор на таланти не приема и внасянето на кандидатури на ръка.**

Отделът за подбор на таланти отговаря за комуникацията с кандидатите до приключването на конкурса.

Цялата кореспонденция от Европейския парламент относно конкурса, включително поканите за изпитите и съобщаването на резултатите, се изпраща с електронна поща на адреса, посочен кандидатурата онлайн. Задължение на кандидатите е да проверяват редовно съобщенията в електронната си поща и да актуализират личните си данни в профила си Apply4EP.

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

Кандидатите се умоляват да не се обаждат по телефона на отдела за подбор на таланти, а да отправят въпросите си, като отговорят на електронното съобщение за потвърждение, което им е било изпратено при подаването на кандидатурата онлайн.

Ако кандидатите се сблъскват с проблеми от технически характер, те се умоляват да пишат на следния адрес: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eumailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eumailto:PERS-APPLY4EP-Contacts@europarl.europa.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 на кандидатите за достъп 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 даден кандидат, по негово искане, следната информация:

- a) кандидатите, които не са издържали успешно теста с въпроси с избор между няколко отговора, могат да получат таблицата със своите отговори, както и таблица с правилните отговори. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението, чрез потребителския профил в Apply4EP;

- б) 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 конкурсната комисия. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението, чрез потребителския профил в App4EP;
- в) кандидатите, поканени на устните изпити, чието име не е включено в списъка с подходящи кандидати, се информират за точките, които са получили на различните изпити, едва след изготвянето на списъка с подходящи кандидати от страна на конкурсната комисия. При поискване те могат да получат непроверено копие от писмения си изпит и за всеки отделен изпит — писмен или устен, копие от индивидуалните формуляри за оценяване, в които са отбелязани оценките, формулирани от конкурсната комисия. Искането трябва да се отправи **в срок от един месец**, считано от датата на изпращане на електронната поща, уведомяваща за решението за невключване в списъка с подходящи кандидати;
- г) кандидатите, включени в списъка с подходящи кандидати се информират единствено, че са издържали успешно конкурса. Въпреки това тези кандидати могат да внесат искане за достъп съгласно букви а), б) и в) по-горе.

Обработването на тези искания трябва да се съгласува с поверителният характер на работата на конкурсната комисия, предвиден в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (приложение III, член 6), който не допуска огласяване на индивидуалните позиции на членовете на конкурсната комисия, нито разкриване на сведения, свързани с лични или сравнителни преценки относно кандидатите. Тези искания се обработват, като се съблюдават също така правилата относно защитата на физическите лица по отношение на обработването на лични данни. Парламентът се стреми, доколкото е възможно, да отговори на исканията за достъп в срок от един месец от получаването на искането.

### 6.3. Защита на личните данни

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

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

На кандидатите, поканени на изпитите, се изплаща сума за разходите за път и за престой, в случай че те се провеждат с физическо присъствие. Те получават информация за условията и приложимите тарифи при поканата за явяване на изпитите.

Адресът, посочен от кандидата във формуляра за кандидатстване, се счита за мястото на тръгване, от което кандидатът 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 — ЖАЛБИ И СЪДЕБНО ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

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

---

<sup>(2)</sup> 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 В ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ, ДАВАЩИ ДОСТЪП ДО КОНКУРСИТЕ ЗА ФУНКЦИОНАЛНАТА ГРУПА AD <sup>(1)</sup> (ПРЕЦЕНЯВА СЕ ЗА ВСЕКИ ОТДЕЛЕН СЛУЧАЙ)

ДЪРЖАВА	Университетско образование — четири или повече години	Университетско образование — най-малко три години
<b>Belgique — België — Belgien</b>	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/Industriëel 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
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS/Магистър — 300 ECTS/Доктор  Магистър след Бакалавър — 60 ECTS/Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česko</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr/Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus/Master/Magistergrad (Mag. Art)/Licentiatgrad/Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc)/ Professionsbachelorgrad/Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad	Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH)  Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom/Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/ Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/ Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/ Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/240 ECTS)/Céim Ollscoile University Degree/  Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS)/Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

<sup>(1)</sup> За достъп до степени 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
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	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
<b>Italia</b>	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
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master/Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Profesionālā bakalaura diploms/Maģistra diploms/Profesionālā maģistra diploms/Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	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
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél/Alapfokozat — 240 kredit/Mesterfokozat/Doktori fokozat	Főiskolai oklevél/Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree/Master of Arts/Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
<b>Hrvatska</b>	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik/Prvostupnica) Stručni specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke/Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica)
<b>România</b>	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
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/Magisterij/Specializacija/Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/bakalár (Bc.)/magister/inžinier/ArtD	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/ Finland</b>	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
<b>Sverige</b>	<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>
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	<p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ II

ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ЖАЛБИ И СЪДЕБНО ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ  
ОМБУДСМАН**А. Искания за преразглеждане**

Можете да поискате от конкурсната комисия да преразгледа следните решения:

- недопускане до конкурса;
- неизпращане на покана за явяване на писмен изпит;
- неизпращане на покана за явяване на устните изпити.

Решението за невключване в списъка с подходящи кандидати не може да бъде предмет на преразглеждане от конкурсната комисия.

Исканията 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.

Решението, прието вследствие на искането за преразглеждане, заменя първоначалното решение. Поради това, ако даден кандидат реши да подаде искане за преразглеждане на решение на конкурсната комисия, той се приканва да изчака нейния отговор, преди евентуално да подаде жалба или съдебно обжалване срещу решението, което го засяга неблагоприятно.

**Б. Жалби и съдебно обжалване**

Ако считате, че решение на конкурсната комисия или на органа по назначаване е във Ваш ущърб, на всеки етап от конкурса можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз<sup>(1)</sup>.

Жалбата трябва да бъде изпратена на вниманието на:

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

Следва да се отбележи, че органът по назначаване не може да променя или отменя решенията на конкурсната комисия. В случай че желаете да оспорите решение на конкурсната комисия, Вие имате право да обжалвате 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.

При оспорване на решение на органа по назначаване обжалването пред Общия съд е възможно едва след подаването на жалба по смисъла на член 90, параграф 2.

Съдебната жалба трябва да бъде изпратена на:

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.

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

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 конкурсната комисия след преразглеждането.

<sup>(1)</sup> 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 последно 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).

**В. Подаване на жалба пред Европейския омбудсман**

В качеството си на граждани на Европейския съюз, кандидатите могат да подадат жалба до Европейския омбудсман на адрес:

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

в съответствие с 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 <sup>(2)</sup>.

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.

Подаването на молба за преразглеждане, на жалба по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, на съдебна жалба или на жалба пред Европейския омбудсман не прекъсва работата на конкурсната комисия.

---

---

<sup>(2)</sup> 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).

### ОЦЕНКА НА ТАЛАНТИТЕ

За да направи подбор въз основа на квалификациите, конкурсната комисия ще разгледа отговорите, дадени от кандидатите във формуляра за оценка на талантите.

За всеки отговор се присъждат между 0 и 4 точки.

Конкурсната 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 длъжността.

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 полетата по-долу, като дадете отговор за **всички** критерии за подбор.

<b>Собствено име и ФАМИЛИЯ</b> (с главни букви):	
<b>Език 1, избран във формуляра кандидатстване:</b>	<input type="checkbox"/> български <input type="checkbox"/> малтийски <input type="checkbox"/> словашки <input type="checkbox"/> френски <input type="checkbox"/> шведски

№	Критерии за подбор
1а	<b>Притежавате ли университетски дипломи или дипломи за магистърска степен по писмен превод, съвременни езици или в друга езикова област?</b>  <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
1б	Ако да, моля, посочете: — наименованието(ята) на дипломата(ите): — наименованието(-ята) на университетската институция (университетските институции): — езиците, за които става въпрос: — получената(ите) оценка(и): — продължителността на обучението:
2а	<b>Имате ли познания по официални езици на Европейския съюз, различни от Вашите езици 1, 2 и 3?</b>  <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

№	Критерии за подбор
2б	<p>Ако отговорът е „да“, моля посочете другите официални езици, които владеете, Вашето ниво на познания (въз основа на Общата европейска референтна рамка за езиците — ОЕРР) (*) и как сте придобили съответните познания.</p> <p>Език 4:</p> <p>Ниво на познания:</p> <p>Начин на придобиване на тези познания:</p> <p>Език 5:</p> <p>Ниво на познания:</p> <p>Начин на придобиване на тези познания:</p> <p>(и т.н.)</p>
3а	<p><b>Имате ли професионален опит в писмения превод на текстове или аудио-визуално съдържание, редакторската проверка (на оригинални текстове на език 1) или езиково редактиране, придобит изключително на избория от Вас език 1 за настоящия конкурс?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Да      <input type="checkbox"/> Не</p>
3б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— естеството на професионалния опит:</li> <li>— използвания(ите) език(езици) (като посочите ясно изходните езици и целевите езици:</li> <li>— продължителността на професионалния опит:</li> </ul>
4а	<p><b>Притежавате ли професионален опит в изготвянето на текстове, предназначени за публикуване?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Да      <input type="checkbox"/> Не</p>
4б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— продължителността на професионалния опит:</li> <li>— името на работодателя:</li> <li>— естеството на професионалния опит:</li> <li>— Вашите задължения и ниво на отговорност:</li> <li>— използвания(ите) език(езици):</li> <li>— броя на текстовете и формата на публикация (вестници, уебсайтове, и т.н.)</li> </ul>
5а	<p><b>Имате ли професионален опит в областта на субтитрирането и дублирането на филми и/или програми за киното или телевизията, или в изготвянето на радиопрограми, придобит изключително на избория от Вас език 1 за настоящия конкурс?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Да      <input type="checkbox"/> Не</p>
5б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— естеството на професионалния опит:</li> <li>— Вашите задължения:</li> <li>— използвания(ите) език(езици) (като посочите ясно изходните езици и целевите езици:</li> <li>— продължителността на професионалния опит:</li> <li>— броя на съответните филми и/или предавания (изразено в часове):</li> <li>— броя на съответните радиопредавания и тяхната продължително (изразено в часове):</li> </ul>

№	Критерии за подбор
6а	<p><b>Притежавате ли професионален опит в адаптирането на текстове за мултимедийни продукти или интернет сайтове?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Да      <input type="checkbox"/> Не</p>
6б	<p>Ако да, моля, посочете:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— естеството на професионалния опит:</li><li>— използвания(ите) език(езици):</li><li>— продължителността на професионалния опит:</li><li>— броя на съответните адаптации:</li></ul>
(*) Common European Framework of Reference   Europass	