

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 91 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. március 18.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2021/C 91 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás – EPSO/AST/149/21 – nukleáris felügyelő (AST 3) 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AST/149/21 – NUKLEÁRIS FELÜGYELŐ (AST 3)

(2021/C 91 A/01)

A regisztráció határideje: 2021. április 20., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képesítéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az Európai Bizottság, elsősorban az Energiaügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: DG ENER, Luxemburg) által tisztviselőként, „**asz-szisztens**” beosztásba (AST besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistájának összeállítása céljából.

A kiválasztási eljárás jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják.

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat a III. MELLÉKLETBEN található.

A keresett sikeres pályázók száma: **40**

A kiválasztási eljárás során a pályázó meghívást kap az e versenyvizsga-felhívásban foglaltak szerinti vizsgákon való részvételre. Az EPSO biztosítja, hogy a vizsgákon való részvétel feltételei összhangban álljanak az illetékes közegészségügyi hatóságok (Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ/más nemzetközi/európai és nemzeti hatóságok) ajánlásaival.

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?

A nukleáris felügyelő feladata a nukleáris létesítmények üzemeltetői által tett nyilatkozatok és jelentések pontosságának ellenőrzése, a nukleáris anyagok fizikai ellenőrzése, valamint a megállapításait tartalmazó jelentések elkészítése. A nukleáris felügyelő felelős továbbá – a felettesei felügyelete alatt – a gazdasági szereplőkkel, a nemzeti partnerekkel és a nemzetközi szervezetekkel való kommunikációért. Adott esetben felkérhetik arra is, hogy járuljon hozzá a biztonsági berendezések fejlesztéséhez, telepítéséhez és karbantartásához.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. MELLÉKLETBEN található.

KIK PÁLYÁZHATNAK?

Az internetes jelentkezés határidejének lejártakor a pályázónak a következő általános és speciális feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tennie:

1. Általános feltételek:

- Az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
- A katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.
- A betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

2. Speciális feltételek – nyelvismeret:

A pályázónak **legalább két hivatalos uniós nyelvet** – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

Felhívjuk figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. E készségek leírását a Közös Európai Referenciakeret <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5b>

E versenyvizsga-felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- Első nyelv: a számítógépes feleletválasztós teszteknel használt nyelv.
- Második nyelv: a képzés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) és az értékelőközpontban lebonyolított vizsgákon használt nyelv. Ez a nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

Az EPSO és az érvényes pályázatot benyújtó pályázók között az EPSO-fiókon keresztül folytatott kommunikáció az általuk a jelentkezési lapon B2 vagy annál magasabb szintűként megjelölt nyelvek egyikén történik.

A második nyelv kötelezően az angol vagy a francia.

E versenyvizsga szervezésének célja a DG ENER részéről felmerült igény kielégítése. Az alábbi okok miatt a nukleáris ellenőrként felvett sikeres pályázóknak kielégítő (legalább B2 szintű) **angol** vagy **francia** nyelvtudással kell rendelkezniük.

A DG ENER különböző szervezeti egységei többnyire az angol és – kisebb mértékben – a francia nyelvet használják az elemzések készítéséhez, a jogszabályok, jelentések, kiadványok szövegezéséhez, valamint egyéb, többek között a „Milyen feladatkörökre lehet számítani?” című szakaszban és az I. mellékletben felsorolt feladatok ellátásához. A DG ENER a más intézményekkel folytatott kommunikáció során is alapvetően e két nyelvet használja. Hasonló a helyzet az Unión kívüli országokkal, az EU-hoz csatlakozni kívánó országokkal és a külső érdekeltekkel való kommunikációval is.

Ezt szem előtt tartva a DG ENER-nél dolgozó nukleáris felügyelők által használt nyelvekkel kapcsolatban hangsúlyozzuk a következőket:

- a létesítmények üzemeltetőivel, az uniós tagállamok hatóságainak képviselőivel, a nemzetközi szervezetekkel – például a Nemzetközi Atomenergia-ügynökséggel (NAÜ), valamint az uniós végrehajtó ügynökségekkel – köztük az Euratom Ellátási Ügynökséggel – való kommunikáció fő nyelve az angol. Ugyanakkor a DG ENER munkatársai közötti és a Bizottság más főigazgatóságainak munkatársaival folytatott kommunikáció, a belső ülések, valamint a belső képzések – különösen a DG ENER által a nukleáris biztosítéki felügyelőknek nyújtott speciális képzés – során a francia nyelvet is használják.
- A vizsgálati jelentések, a műszaki jelentések és az ellenőrzéssel kapcsolatos egyéb dokumentumok fő nyelve az angol és – kisebb mértékben – a francia. A nukleáris felügyelők feladatainak ellátásához szükséges dokumentumok mindkét nyelven rendelkezésre állnak.
- Jóllehet a nukleáris felügyelőknek adott esetben az angol és a francia nyelven kívül más nyelvek használatára is lehetőségük nyílna – például amikor az egyes uniós tagállamokban a nukleáris létesítmények vizsgálatát végzik –, az angol vagy a francia nyelvet legalább B2 szinten ismerniük kell ahhoz, hogy az I. mellékletben említett feladataikat el tudják látni.

A fenti szempontok figyelembevételével a DG ENER által felvett pályázóknak legalább B2 szintű angol vagy francia nyelvtudásra van szükségük ahhoz, hogy elvégezhessék a versenyvizsga-felhívás „**MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?**” című szakaszában és az I. mellékletben említett feladatokat, és a felvételt követően azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat. Ez indokolja az angol vagy a francia nyelv használatát a képzés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) és az értékelőközpontban lebonyolított vizsgákon. Ezen túlmenően a vizsgabizottság a Talent Screener alapján összehasonlító értékelést végez, a Talent Screenert referenciadokumentumként használja az értékelőközpontban zajló, szakterületre vonatkozó interjúknál, és a felvételi szolgálatok a versenyvizsga sikeres teljesítése esetén szintén felhasználják azt. A Talent Screenernek a pályázó második nyelvében való kitöltése tehát egyszerre szolgálati érdek és a pályázók érdeke is.

3. Speciális feltételek – képzés és szakmai tapasztalat:

— Oklevéllel igazolt felsőfokú végzettség valamely műszaki területen – például a mérnöki tudományok, az ipari technológia és az elektromechanika, illetve a természettudományok vagy az alkalmazott tudományok, köztük az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia területén –, és azt követően szerzett **legalább hároméves** szakmai tapasztalat, amelyből **legalább 2 év** közvetlenül kapcsolódik az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, a mérnöki tudományok területéhez vagy a műszaki terület és az alkalmazott tudományok bármely más releváns területéhez, mely szakmai tapasztalatot a pályázó a nukleáris iparban, valamely nukleáris kutatóközpontban, nemzeti vagy nemzetközi köztestületnél vagy más megfelelő területen szerzte,

vagy

— középfokúnál magasabb szintű tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú, általános vagy műszaki oktatásban szerzett végzettség és azt követően szerzett **legalább hatéves**, a szóban forgó feladatkörhöz közvetlenül kapcsolódó szakmai tapasztalat, amelyből **legalább 2 év** közvetlenül kapcsolódik az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, a mérnöki tudományok területéhez vagy a műszaki terület és az alkalmazott tudományok bármely más releváns területéhez, mely szakmai tapasztalatot a pályázó a nukleáris iparban, valamely nukleáris kutatóközpontban, nemzeti vagy nemzetközi köztestületnél vagy más megfelelő területen szerezte.

A szükséges végzettség megszerzését követő, az előírt szakterülettel kapcsolatos további képzés legfeljebb egyéves időtartamig vehető figyelembe szakmai tapasztalatként.

A minimális képzésre példák a IV. MELLÉKLETBEN találhatóak.

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

1. Jelentkezési eljárás

A jelentkezési lap kitöltésekor a pályázónak

— ki kell választania első és második nyelvét:

— az első nyelv a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike, míg

— a második nyelv az angol vagy a francia lehet.

— A pályázónak továbbá meg kell erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek,

— és **a versenyvizsgával kapcsolatban** további információkat kell megadnia (például: oklevelek, szakmai tapasztalat és a szakterületre vonatkozó kérdésekre adott válaszok (Talent Screener)).

A jelentkezési lap a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyikén kitölthető, kivéve a **Talent Screener** szakaszt, amelyet **a pályázó második nyelvében kell kitölteni**.

A jelentkezési lap érvényesítésével a pályázó igazolja a „Kik pályázhatnak?” szakaszban említett feltételek teljesülését. A jelentkezési lap érvényesítése után a megadott adatok már nem változtathatók meg. A pályázó maga felel azért, hogy jelentkezését **az előírt határidőn belül befejezze** és érvényesítse.

2. Számítógépes feleletválasztós tesztek

Amennyiben a pályázók száma **meghalad egy bizonyos**, az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított **létszámküszöböt**, valamennyi pályázó, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amelyre vagy az EPSO akkreditált központjainak egyikében, vagy pedig virtuálisan kerül sor.

A számítógépes feleletválasztós tesztekhez a pályázónak – eltérő rendelkezés hiányában – időpontot **kell foglalnia** az EPSO-tól kapott utasítások szerint. A pályázó általában több időpont és több helyszín közül választhat. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre **korlátozott** időszak áll rendelkezésre.

Amennyiben a pályázók száma **nem éri el az említett létszámküszöböt**, e tesztek elvégzése az értékelőközpontban (5. pont) történik.

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	20 kérdés	35 perc	10/20
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	Matematikai-logikai és absztrakciós készség együttesen: 10/20
Absztrakciós készség	Első nyelv	10 kérdés	10 perc	

Amennyiben e teszteken a pályázó nem éri el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából, továbbjutása esetén pedig az itt szerzett pontszáma nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

3. A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése

A pályázónak az internetes jelentkezési lapon megadott adatai alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázó megfelel-e a fenti „Kik pályázhatnak?” szakaszban meghatározott pályázati feltételeknek. Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését a vizsgabizottság ellenőrzi. A képesítésre és a szakmai tapasztalatra vonatkozó speciális pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése a pályázók internetes jelentkezésének „Tanulmányok” és „Szakmai tapasztalat” szakaszában foglaltak alapján történik, figyelembe véve az I. mellékletben felsorolt feladatköröket.

Két eset lehetséges:

- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **előzetesen kerül sor**, a vizsgabizottság elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzését azon pályázók tekintetében, akik valamennyi feleletválasztós teszten megszerezték a versenyvizsga-felhívásban meghatározott, minimálisan elérendő pontszámot; az ellenőrzés elvégzése az említett teszteken szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben történik. A pályázati anyagok ellenőrzése mindaddig folytatódik, amíg a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által a tesztek megelőzően megállapított létszámküszöböt, és a versenyvizsga következő szakaszára csak ezek a pályázók kapnak meghívást. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.
- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, valamennyi olyan pályázó anyaga ellenőrzésre kerül, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját.

4. Képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener)

Annak érdekében, hogy a vizsgabizottság strukturált módon, tárgyilagosan hasonlíthassa össze a pályázók érdemeit, valamennyi pályázónak a jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszában ugyanazt a kérdéssort kell megválaszolnia a második nyelven. A képesítés szerinti kiválasztásra kizárólag a 3. pont szerint a **pályázati feltételeknek megfelelő pályázók** körében és **kizárólag** a „Talent Screener” szakaszban megadott információk alapján kerül sor. **A „Talent Screener” válaszaiban ezért minden vonatkozó információt meg kell adni, még akkor is, ha azokat a pályázó a jelentkezési lap más szakaszában már feltüntette.** A kérdések az e felhívásban felsorolt kiválasztási kritériumokon alapulnak.

A kritériumok felsorolása a II. MELLÉKLETBEN található.

A képesítés szerinti kiválasztás céljából a vizsgabizottság először minden **kiválasztási kritériumot** annak viszonylagos fontossága szerint 1-től 3-ig súlyoz, és a pályázó válaszait egyenként 0–4 ponttal értékeli. Ezután megszorozza a pontszámot az adott kritérium súlyával, majd az összpontszám alapján kiválasztja az adott feladatkör ellátására leginkább megfelelő pályázókat.

A következő szakaszba csak a képesítés szerinti kiválasztáson legmagasabb összpontszámokat elért pályázók léphetnek.

5. Értékelőközpont (assessment centre)

Ebbe a szakaszba a keresett sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást. Az a pályázó, aki az internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy vagy két napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvé**n, virtuálisan vagy személyesen kerül sor. Felhívjuk a figyelmét, hogy az esettanulmányra vagy virtuálisan, vagy az EPSO akkreditált vizsgaközpontjainak egyikében kerülhet sor. További részletek és utasítások a meghívólevélben található.

Amennyiben a 2) pontban említett számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, ezeket a tesztek is az értékelőközpontban kell elvégezni (vagy az EPSO akkreditált vizsgaközpontjainak egyikében, vagy virtuálisan). Amennyiben a teszteken a pályázó nem éri el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. Továbbjutása esetén azonban az összpontszáma kiszámításakor az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

Eltérő rendelkezés hiányában a pályázóknak fel kell tölteniük EPSO-fiókjukba az igazoló dokumentumaik beszkenelt másolatát. További részletek és utasítások a meghívólevélben található.

Az értékelőközpontban **négy vizsgán** (általános készségeket felmérő készségalapú interjú, szakterületre vonatkozó interjú, készségvizsgáló situációs interjú és esettanulmány) hét általános készség, valamint a versenyvizsga tekintetében előírt, szakterületre vonatkozó készségek felmérésére kerül sor az alábbi modellek szerint:

Készség	Vizsga	
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Készségvizsgáló situációs interjú	Esettanulmány
2. Kommunikációs készség	Esettanulmány	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
4. Tanulási és fejlődési képesség	Készségvizsgáló situációs interjú	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Készségvizsgáló situációs interjú	Esettanulmány
6. Munkabírási és rugalmasság	Készségvizsgáló situációs interjú	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
7. Együttműködési képesség	Készségvizsgáló situációs interjú	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú

Minimálisan elérendő pontszám: készségenként 3/10 és együttesen 35/70

Készség	Vizsga	Minimálisan elérendő pontszám
A szakterületre vonatkozó készségek	A szakterületre vonatkozó interjú	50/100

6. Tartaléklista

A pályázók által az internetes jelentkezési lapon megadott információknak a pályázók igazoló dokumentumai alapján történő ellenőrzése után a vizsgabizottság **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, valamennyi minimálisan elérendő pontszámot megszerezték és az értékelőközpont után a legmagasabb összpontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a listára vett személyek száma eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

A sikeres pályázók tartaléklistáját és a vizsgabizottság minőségi visszajelzését tartalmazó készségeket megküldjük az uniós intézményeknek, így azok felhasználhatják azokat a felvételi eljárás során, illetve a szakmai előmenetel meghatározása céljából. A tartaléklistára kerülés **sem jogot, sem garanciát nem biztosít** a felvételre.

ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

Az EPSO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket, bánásmódot és hozzáférést biztosít.

Amennyiben a pályázó fogyatékosága vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákon való részvételét, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel.

Esélyegyenlőségi politikánkról és a speciális vizsgakörülmények igénylésére vonatkozó eljárásról további információkat talál a honlapunkon (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_hu) és a felhívás mellékletét képező szabályzatban (lásd: 1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények).

MIKOR ÉS HOL LEHET JELENTKEZNI?

A jelentkezéshez a pályázónak először létre kell hoznia EPSO-fiókját. Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázó az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre.

A versenyvizsgára az EPSO honlapján (<http://jobs.eu-careers.eu>) lehet jelentkezni

legkésőbb 2021. április 20-án brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖR JELLEGE

A DG ENER feladata a nukleáris biztosítékok területén az, hogy biztosítsa az Euratom-Szerződésnek az Euratom biztosítéki rendszer létrehozásáról szóló VII. fejezetében meghatározott, a nukleáris anyagok elterjedésének megakadályozásával kapcsolatos feladatok és kötelesek teljesítését.

Az alábbiakban ismertetjük a nukleáris felügyelőként felvett tisztviselők által elvégzendő feladatokat:

- A nukleáris létesítmények nukleáris üzemanyagciklusának ellenőrzése annak valamennyi szakaszában. Ez magában foglalja i. a létesítmények technikai jellemzőinek vizsgálatát; ii. a nukleáris anyagokra vonatkozó nyilvántartások pontosságának és konzisztenciájának ellenőrzését és a kapcsolódó bizonyítékok megvizsgálását; valamint iii. a tényleges leltárkészlet ellenőrzését, mely feladatokhoz mennyiségi és minőségi mérések eredményeinek elemzése, mintavétel, következmény-csökkentő és megfigyelési intézkedések alkalmazása, továbbá részletes jelentéstétel kapcsolódik,
- Különleges biztosítéki mechanizmusok kidolgozásában való részvétel az egyes nukleáris létesítmények vonatkozásában,
- Berendezések és eszközök fejlesztése, előkészítése, kalibrálása, üzembe helyezése és karbantartása,
- A belső intézményekkel (a Bizottság más szolgálataival) és külső intézményekkel (más uniós intézményekkel, tagállamokkal, nemzeti hatóságokkal, atomerőmű-üzemeltetőkkel, nemzetközi szervezetekkel stb.) való ülések/tárgyalások előkészítése, az azokon való részvétel, illetve azok nyomon követése.

A nukleáris biztosítéki felügyelő munkakörébe fog tartozni, hogy gyakran kiküldetésen vegyen részt és belépjen a nukleáris létesítmények ellenőrzött területeire. Tekintettel arra, hogy a munkakör érzékeny információk kezelésével jár, a felvett tisztviselőknek biztonsági átvilágításon kell majd átesniük. A minősített információkhoz való hozzáféréshez szükséges biztonsági ellenőrzésre a felvételi eljárás keretében kell jelentkezni.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez.

II. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. A versenyvizsgán való részvétel feltételeként előírtak mellett további, oklevéllel igazolt, középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség az atomfizika, a nukleáris kémia, a nukleáris medicina, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a mérnöki tudományok, a fizika és a kémia területén vagy egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen.
2. A fizika, a kémia vagy a mérnöki tudományok területén szerzett szakmai tapasztalat (az érintett nemzetközi szervezetekkel folytatott együttműködésből származó tapasztalat is).
3. A nukleáris területen szerzett szakmai tapasztalat (az érintett nemzetközi szervezetekkel folytatott együttműködésből származó tapasztalat is).
4. A nukleáris terület szabályozási aspektusai terén szerzett szakmai tapasztalat.
5. A nukleáris anyagok nyilvántartása és ellenőrzése terén szerzett szakmai tapasztalat.
6. A mérési technikákkal kapcsolatos szakmai tapasztalat.
7. Az adatbázis-kezeléssel és a számviteli alkalmazásokkal kapcsolatos számítástechnika terén szerzett szakmai tapasztalat.
8. Harmadik felekkel – például nemzetközi szervezetekkel, hatóságokkal vagy a vállalkozások, tudományos és kutatási szervezetek, valamint a civil társadalom képviselőivel – folytatott tárgyalások terén szerzett szakmai tapasztalat.
9. A jelentések megszövegezése és segédanyagok összeállítása terén szerzett, a munkakör jellegéhez kapcsolódó szakmai tapasztalat.
10. A következő területek legalább egyikén szerzett szakmai tapasztalat: számvitel és ellenőrzés, statisztika és/vagy adatelemzés.
11. A következő területek legalább egyikén szerzett szakmai tapasztalat: információtechnológia (IT), hálózat- és információbiztonság.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. MELLÉKLET

A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az EPSO által szervezett kiválasztási eljárások egyes idegen nyelvű dokumentumaiban szereplő, meghatározott nemű személyt jelölő hivatkozások más nemű személyre egyaránt értendők.

Amennyiben a versenyvizsga bármely szakaszában az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien továbblépnek a versenyvizsga további szakaszába. Azok a pályázók, akik a fellebbezésük sikeres elbírálását követően a versenyvizsgát folytathatják, szintén meghívást kapnak a következő szakaszra.

Amennyiben a tartaléklista utolsó helyén több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek. Azok a pályázók, akiknek a fellebbezése az eljárás e szakaszában kedvező elbírálásban részesül, szintén felkerülnek a tartaléklistára.

1. KIK PÁLYÁZHATNAK?

1.1. Általános és speciális feltételek

Az egyes szakterületekre vagy profilokra vonatkozó általános és speciális feltételek (ideértve a nyelvismeretet) leírása a „Kik pályázhatnak?” szakaszban található.

A képesítésre, szakmai tapasztalatra és nyelvismeretre vonatkozó speciális feltételek a keresett profil függvényében eltérőek. A pályázónak a jelentkezéskor a **munkakörhöz kapcsolódó** lehető legtöbb információt meg kell adnia a képesítésére és (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) a szakmai tapasztalatára vonatkozóan, e versenyvizsga-felhívás „Kik pályázhatnak?” szakaszában leírtak szerint.

- a) **Oklevél és/vagy bizonyítvány:** Az okleveleket – függetlenül attól, hogy uniós vagy nem uniós országokban bocsátották ki – valamely uniós tagállam hivatalos szervének (például oktatási minisztériumának) el kell ismernie. Az oktatási rendszerek közötti különbségeket a vizsgabizottság figyelembe veszi.

Amennyiben a pályázó középfokúnál magasabb szintű oktatásban, műszaki vagy szakmai képzésen, illetve szaktanfolyamon vett részt, ismertetnie kell a tantárgyak nevét és a tanulmányi időt, továbbá fel kell tüntetnie, hogy nappali tagozatos, részdíós vagy esti tanfolyamról volt-e szó.

- b) **Szakmai tapasztalat** (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) csak abban az esetben vehető figyelembe, ha kapcsolódik az előírt munkakör jellegéhez, valamint:

- valódi és tényleges munkavégzés,
- amelyre díjazás ellenében,
- alá-fölrendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor, valamint
- megfelel a következő feltételeknek:
 - **önkéntes munka:** amennyiben díjazás ellenében végezték és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatásához,
 - **szakmai gyakorlat:** amennyiben díjazás ellenében végezték,
 - **kötelező katonai szolgálat:** arra akár az előírt oklevél megszerzése előtt, akár azt követően sor kerülhet, és annak időtartama nem haladhatja meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát,
 - **szülési/apasági/örökbefogadási szabadság:** amennyiben munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe,
 - **doktori képzés:** legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében vagy anélkül végezte-e, valamint
 - **részmunkaidős munkavégzés:** a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

1.2. Igazoló dokumentumok

A pályázónak állampolgárságát a kiválasztási eljárás különböző szakaszaiban a jelentkezési határidő (a két részben történő jelentkezés esetén a jelentkezés első részére vonatkozó határidő) lejártakor érvényes hivatalos dokumentummal – például útlevelemmel vagy személyazonosító igazolvánnyal – kell igazolnia.

A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan a következő dokumentumok eredeti példányával vagy hiteles másolatával kell igazolni:

- **az előző és a jelenlegi munkáltató(k) igazolásai**, amelyek tanúsítják a betöltött munkakör jellegét és a felelősségi szintet, valamint a munkavégzés kezdeti és záró időpontját, a társaság hivatalos fejlécével és bélyegzőjével, valamint a felelős személy nevével és aláírásával ellátva, vagy
- **a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék**, a részletes munkaköri leírással együtt,
- (önfoglalkoztatás, például önálló vállalkozó, szabadfoglalkozású esetén) az elvégzett munkát részletező **számla vagy megrendelőlevél**, illetve bármely egyéb vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum,
- (konferenciatolmácsok esetében, amennyiben a versenyvizsga-felhívás szakmai tapasztalatot ír elő) a kifejezetten konferenciatolmácsként ledolgozott **napok számát**, valamint a **tolmácsolási forrás- és célnyelvek** megnevezését tartalmazó igazoló dokumentumok.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani, kivéve egyes nyelvi vagy szakmai profilok esetében.

A pályázóktól az eljárás bármely szakaszában további információkat vagy dokumentumokat kérhetünk be. Az EPSO tájékoztatja a pályázókat arról, hogy milyen igazoló dokumentumokat és mikor kell benyújtaniuk.

1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények

Amennyiben a pályázót fogyatékosága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákon való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel. Amennyiben a fogyatékoság vagy egészségi állapot a jelentkezés érvényesítése után alakul ki, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé az alábbiakban szereplő információk felhasználásával.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fentiekre irányuló kérelmet az EPSO kizárólag akkor tudja figyelembe venni, ha a pályázó megküldi számára a tagállama szerinti nemzeti hatóság vagy orvosi szerv által kiállított igazolást. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően szükség esetén – észszerű kereteken belül – speciális vizsgakörülményeket biztosíthatunk.

Az akadálymentesítéssel kapcsolatos kérdésekben vagy amennyiben további információra van szüksége, kérjük, forduljon az EPSO akadálymentesítési csoportjához:

— e-mailben (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) vagy

— postai úton:

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KIK BÍRÁLJÁK EL A PÁLYÁZÓK TELJESÍTMÉNYÉT?

A pályázók teljesítményének összehasonlítására és a készségeik, képességeik és képesítéseik alapján az ebben a versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételeknek leginkább megfelelő pályázók kiválasztására vizsgabizottságot jelölünk ki. Tagjainak feladata egyebek mellett a versenyvizsga tesztjei, illetve vizsgái nehézségi fokának meghatározása és azok tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján.

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében a pályázóknak vagy bármely, a vizsgabizottságon kívüli személynek szigorúan tilos megkísérelni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával, kivéve az olyan vizsgák esetében, amelyeknél a pályázó és a vizsgabizottság között közvetlen kapcsolatfelvétel történik.

Amennyiben a pályázó az álláspontját kívánja ismertetni, vagy jogainak kíván érvényt szerezni, ezt írásban teheti meg, a vizsgabizottságnak szóló levelét az EPSO-nak címezve, amely továbbítja azt a vizsgabizottság felé. A pályázó részéről minden, az említett eljárásokkal ellentétes – akár közvetlen, akár közvetett módon tett – kapcsolatfelvételi kísérlet tilos, és a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után.

Összeférhetlenségnek minősül különösen a pályázó és a vizsgabizottság valamely tagja közötti családi kapcsolat vagy hierarchikus viszony. Amennyiben a vizsgabizottság ilyen helyzetről szerez tudomást, azt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Az EPSO minden esetet egyedileg értékel, és megteszi a megfelelő intézkedéseket. A fenti szabályok megsértése esetén a vizsgabizottság tagja fegyelmi eljárás alá vonható, az érintett pályázót pedig az EPSO a versenyvizsgából kizárja (lásd a 4.4. szakaszt).

A vizsgabizottság tagjainak névsora az értékelőközpont/értékelési szakasz kezdete előtt megjelenik az EPSO honlapján (www.eu-careers.eu).

3. KAPCSOLATTARTÁS

3.1. Kapcsolattartás az EPSO-val

A pályázónak **legalább hetente kétszer** be kell lépnie EPSO-fiókjába annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhesse a versenyvizsga folyamatát. Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haladéktalanul és kizárólag az EPSO-honlapon (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül értesítenie kell az EPSO-t.

Az EPSO fenntartja a jogot arra, hogy ne szolgáltatson olyan információt, amely e versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben vagy az EPSO honlapján – ideértve annak „Gyakran feltett kérdések” oldalát is – már egyértelműen szerepel.

A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), **a pályázata azonosítószámát** és **a kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

Az EPSO a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hu; közzétéve a *Hivatalos Lapban*) elveit alkalmazza. Ennek megfelelően az EPSO fenntartja magának a jogot a nem helyénvaló – ismétlődő, sértő és/vagy irreleváns tartalmú – levelezés megszüntetésére.

3.2. Információkhoz való hozzáférés

A pályázót – tekintettel az indokolási kötelezettségre – különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, ami azért szükséges, hogy a pályázó az esetleges elutasító határozatok ellen jogorvoslati kérelmet nyújthasson be.

Az indokolási kötelezettséget össze kell egyeztetni a vizsgabizottság eljárásának titkosságával, amelynek célja a vizsgabizottság függetlenségének és a kiválasztás tárgyilagosságának biztosítása. Az eljárás titkossága miatt nem hozható nyilvánosságra a vizsgabizottság tagjai által a pályázók egyedi, illetve összehasonlító értékelésével kapcsolatban képviselt álláspont.

E hozzáférési jogok kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illetik meg, és a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáféréstről szóló jogszabályok nem biztosítanak számukra több jogot annál, mint amennyit e szakasz elismer.

3.2.1. Automatikus tájékoztatás

A pályázó az EPSO-fiókján keresztül az adott versenyvizsga tekintetében szervezett kiválasztási eljárás minden egyes szakasza után **automatikusan megkapja** a következő információkat:

- **számítógépes feleletválasztós tesztek:** a pályázó eredményei, valamint a pályázó által az egyes kérdésekre adott válaszokat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázat hivatkozási szám/betű alapján. A **kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt**,
- **a pályázati feltételek teljesülése:** a pályázó versenyvizsgára bocsátható-e; amennyiben nem, mely pályázati feltételeknek nem felelt meg,
- **Talent Screener (tehetségsszűrő):** a pályázó eredményei, továbbá az egyes kérdések súlyozását, valamint a pályázó egyes válaszaira adott pontszámokat és az összpontszámot tartalmazó táblázat,
- **előzetes vizsgák:** a pályázó eredményei,
- **közbenső vizsgák:** a pályázó eredményei, amennyiben nem kap meghívást a versenyvizsga következő szakaszába,

- **értékelőközpont/értékelési szakasz:** amennyiben a pályázó nem került kizárára a versenyvizsgából, a pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes készségek összpontszáma, valamint a vizsgabizottság mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmazó észrevételei a pályázó értékelőközpontban/értékelési szakaszban nyújtott teljesítményéről.

Általános szabályként az EPSO nem továbbítja a pályázók számára a forrásszövegeket és a vizsgafeladatokat, mivel ezek a későbbi versenyvizsgák során újból felhasználhatók. Bizonyos vizsgák esetében azonban kivételesen közzéteheti honlapján a forrásszövegeket vagy vizsgafeladatokat, amennyiben:

- a vizsgák már befejeződtek,
- az eredményeket megállapították és közzétették a pályázókkal, valamint
- az EPSO a forrásszövegeket/vizsgafeladatokat későbbi versenyvizsgák során nem szándékozik újból felhasználni.

3.2.2. Kérésre kapható tájékoztatás

A pályázók kérhetik az írásbeli vizsgákon adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, amennyiben az EPSO a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál **nem kívánja újból felhasználni**. Az elektronikus iratrendezési gyakorlat és az esettanulmány válaszaikhoz való hozzáférés ezáltal egyértelműen kizárt.

A vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek **nem hozhatók nyilvánosságra**.

Az EPSO törekszik arra, hogy a lehető legtöbb információt bocsássa a pályázók rendelkezésére, az indokolási kötelezettség, a vizsgabizottság eljárásának titkossága és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével. Minden tájékoztatási kérelmet a fenti kötelezettségek fényében értékelünk.

Tájékoztatási kérelmet az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül lehet benyújtani legkésőbb 10 naptári nappal azt az időpontot követően, amikor a pályázó eredményei az EPSO-fiókjában megjelentek.

4. PANASZ BENYÚJTÁSA ÉS PROBLÉMÁK

4.1. Technikai és szervezési kérdések

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, annak érdekében, hogy ügyét kivizsgálhassuk, és megtehessük a szükséges intézkedéseket, kérjük, **kizárólag** az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül értesítse az EPSO-t.

A pályázónak minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), a **pályázata azonosítószámát** és a **kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

A **vizsgaközpontban felmerülő problémák** esetében:

- forduljon haladéktalanul a felügyelőkhöz, hogy már a vizsgaközpontban meg lehessen vizsgálni, hogyan oldható meg az adott probléma. Mindenképpen kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint
- a vizsgától számított legfeljebb három naptári napon belül forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül, és röviden ismertesse a problémát.

A **vizsgaközponton kívül** (leginkább a vizsgaidőpont foglalása során) **felmerülő problémák** esetében kérjük, kövesse az EPSO-fiókjában és az EPSO honlapján olvasható utasításokat, vagy haladéktalanul forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül.

A jelentkezéssel kapcsolatos kérdésekben haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejárta előtt – forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül. Előfordulhat, hogy a jelentkezési határidő lejárta előtt kevesebb mint öt munkanappal elküldött megkeresésekre a határidő lejárta előtt már nem kap választ.

4.2. Belső felülvizsgálati eljárások

4.2.1. Hiba a számítógépes feleletválasztós tesztekben

A számítógépes feleletválasztós tesztek adatbázisát az EPSO és a vizsgabizottságok folyamatosan igen alapos minőség-ellenőrzésnek vetik alá.

Amennyiben a pályázó úgy véli, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek során feltett egy vagy több kérdés olyan hibát tartalmazott, amely megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) vizsgabizottság általi felülvizsgálatát (az ún. „semlegesítési” eljárás keretében).

Ezen eljárás keretében a vizsgabizottság úgy dönthet, hogy törli a hibás kérdést, és a pontszámot elosztja az érintett teszt többi kérdése között. Ennek során kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra, akiknek az érintett kérdést meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívás vonatkozó szakaszaiban meghatározott pontszám nem változik.

A számítógépes feleletválasztós tesztekkel kapcsolatos panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, **kizárólag az EPSO honlapján** (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a számítógépes tesztek időpontjától számított **3 naptári** napon belül,
- **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosítható(k), valamint a lehető legvilágosabban fejtsse ki a kifogásolt hiba jellegét.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be, vagy amely nem ismerteti kellő részletességgel a vitatott kérdés(ek)et és a kifogásolt hibát.

Ha valaki például csak annyit állít, hogy a szöveg fordítási hibát tartalmazott, de további részleteket nem közöl, panaszát nem fogadjuk el.

Ugyanez a felülvizsgálati eljárás alkalmazandó az elektronikus iratrendezési gyakorlattal kapcsolatos hibákra.

4.2.2. Felülvizsgálati kérelem

A pályázó kérheti a vizsgabizottság vagy az EPSO bármely olyan **határozatának** felülvizsgálatát, amelynek tárgya a pályázó eredményeinek megállapítása és/vagy a pályázónak a versenyvizsga következő szakaszába bocsátása vagy az abból való kizárása.

A felülvizsgálati kérelem az alábbi indokokon alapulhat:

- a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság, és/vagy
- a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben és/vagy az ítélkezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság vagy EPSO általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázó vizsgákon nyújtott teljesítményéről vagy képesítésének és szakmai tapasztalatának megfelelőségéről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható. Ez az értékelés a vizsgabizottság értékítéletének kifejezése, és az a tény, hogy pályázó nem ért egyet azzal, ahogyan a vizsgabizottság a vizsgáját, a tapasztalatát és/vagy a képesítését számításba vette, nem bizonyítja, hogy a vizsgabizottság hibát követett el. Az ezen alapuló felülvizsgálati kérelmek nem vezetnek pozitív eredményre.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatnak a pályázó EPSO-fiókjában való közlésétől számított **10 naptári napon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtsse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

A beérkezett kérelemről 15 munkanapon belül átvételi elismervényt kap. A vitatott határozatot meghozó szerv – a vizsgabizottság vagy az EPSO – megvizsgálja a kérelmet, arról határozatot hoz, és a lehető legrövidebb időn belül indokolással ellátott választ küld a pályázónak.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó visszakerül a kiválasztási eljárás ugyanazon szakaszába, mint amelyikből kizárták, függetlenül attól, hogy időközben mennyit haladt előre a versenyvizsga menete.

4.3. Egyéb jogorvoslati lehetőségek

4.3.1. Közigazgatási panasz

A nyílt versenyvizsgák pályázói közigazgatási panasszal élhetnek az EPSO igazgatójánál mint kinevező hatóságnál.

A pályázó kizárólag abban az esetben nyújthat be panaszt egy olyan határozat ellen – vagy egy olyan határozat elfogadásának elmulasztása miatt –, amely közvetlenül és azonnal érinti pályázói jogállását, ha a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat egyértelműen megsértették. **A vizsgabizottság értékítéletét az EPSO igazgatója nem bírálhatja felül** (lásd a 4.2.2. szakaszt).

A közigazgatási panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatról szóló értesítéstől (illetve határozat elmulasztása esetén attól a naptól, ameddig a határozatot meg kellett volna hozni) számított **három hónapon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

4.3.2. Bírósági kereset

A nyílt versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthatnak be a Törvényszékhez.

Felhívjuk figyelmét, hogy az EPSO – nem pedig a vizsgabizottság – által hozott határozatokkal szemben kizárólag akkor nyújtható be kereset a Törvényszékhez, ha a pályázó előzőleg a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint közigazgatási panaszt nyújtott be (lásd a 4.3.1. szakaszt). Ilyen lehet például az általános pályázati feltételekre vonatkozó határozat, amelyet nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hoz meg.

A bírósági kereset benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon a Törvényszék honlapján (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Európai ombudsman

Minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.

Az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be (lásd a 4.1–4.3. szakaszt).

Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem hosszabbítja meg a közigazgatási panasz vagy a bírósági jogorvoslati kérelem benyújtása tekintetében előírt határidőket.

Az ombudsmanhoz címzett panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon az európai ombudsman honlapján (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. A kiválasztási eljárásból való kizárás

Az EPSO a kiválasztási eljárás bármely szakaszában kizárhatja az érintett pályázót, amennyiben megállapítja, hogy a pályázó:

- egynél több EPSO-fiókot hozott létre,
- egymással összeférhetetlen szakterületekre vagy profilokra jelentkezett,
- nem felel meg valamennyi pályázati feltételnek,

- hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,
- nem foglalt időpontot valamelyik vizsgájára vagy nem vett részt azon,
- csalt a vizsgán,
- a jelentkezési lapján elmulasztotta megjelölni az e versenyvizsga-felhívásban előírt nyelveket vagy az e nyelvek tekintetében előírt minimumszinte(ke)t,
- tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt,
- nem tájékoztatta az EPSO-t a vizsgabizottság valamely tagjával fennálló esetleges összeférhetlenségről,
- jelentkezését a versenyvizsga-felhívásban meghatározott nyelv(ek)től eltérő nyelven nyújtotta be (az igazoló dokumentumokban is használt tulajdonnevek, hivatalos pozíciók és munkakörök, valamint a bizonyítványok és oklevelek megnevezése esetében más nyelv is használható) és/vagy
- a névtelenül javítandó írásbeli vagy gyakorlati vizsga példányát aláírta vagy megkülönböztető jellel látta el.

Az uniós intézmények álláshelyeire pályázóknak teljes feddhetlenségről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákról való kizárást vonhat maga után.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez.

IV. MELLÉKLET

PÉLDÁK A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS ELŐÍRÁSAINAK ELVILEG MEGFELELŐ MINIMÁLIS KÉPESÍTÉSEKRE AZ EU TAGORSZÁGAIBAN ÉS AZ EGYESÜLT KIRÁLYSÁGBAN, BESOROLÁSI FOKOZATONKÉNT

Kattintson ide a példák könnyen olvasható verziójához

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master 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/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120-160 ainepunkti)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Kύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	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 Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: 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.			

A IV. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez.

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU