

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 277 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. július 12.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Parlament

2021/C 277 A/01

PE/232/S számú álláshirdetés – Tisztviselő, audiovizuális mérnök (AD 7) 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI PARLAMENT

PE/232/S SZÁMÚ ÁLLÁSHIRDETÉS

Tisztviselő, audiovizuális mérnök (AD 7)

(2021/C 277 A/01)

Az Európai Parlament képesítéseken és vizsgákon alapuló kiválasztási eljárást indít az alkalmas jelöltek listájának összeállítására céljából, az alábbi 6 álláshely betöltésére:

Tisztviselő, audiovizuális mérnök (AD 7)

Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt figyelmesen olvassa el a pályázóknak szóló útmutatót, amely ezen álláshirdetés mellékletében szerepel.

Ez az útmutató az álláshirdetés szerves részét képezi, és segítségére lesz az eljárásokra vonatkozó szabályok és a pályázattal kapcsolatos részletek megértésében.

TARTALOMJEGYZÉK

- A. A MUNKAKÖR LEÍRÁSA ÉS BETÖLTÉSÉNEK FELTÉTELEI (A PÁLYÁZÓRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK)
- B. AZ ELJÁRÁS MENETE
- C. A JELENTKEZÉS BENYÚJTÁSA
- MELLÉKLET: ÚTMUTATÓ AZ EURÓPAI PARLAMENT ÁLTAL SZERVEZETT KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSOKBAN RÉSZT VEVŐ PÁLYÁZÓK SZÁMÁRA

A. A MUNKAKÖR LEÍRÁSA ÉS BETÖLTÉSÉNEK FELTÉTELEI (A PÁLYÁZÓRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK)

1. Általános tájékoztatás

Az Európai Parlament az Európai Unió⁽¹⁾, tisztviselőinek személyzeti szabályzata 29. cikkének (2) bekezdése alapján a Konferencialogisztikai és -tolmácsolási Főigazgatóságon és a Kommunikációs Főigazgatóságon 6 tisztviselői álláshely (AD 7) betöltésére irányuló eljárás megindításáról határozott. A keresett profilok az alábbiak: broadcast és multimédia rendszerek integrálására szakosodott audiovizuális mérnök.

E munkakörökhöz az ezen álláshirdetés A. 3 b) pontjában foglalt különleges képesítések szükségesek.

⁽¹⁾ Lásd a 723/2004/EK, Euratom rendelettel (HL L 124., 2004.4.27., 1. o.) és legutóbb az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az e Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról szóló 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

A felvétel az AD 7 besorolási fokozat első fizetési fokozatába történik, 6 294,84 euró/hó összegű alapilletménnyel. Ezt az illetményt közösségi adó és az Európai Unió tisztviselőire vonatkozó alkalmazási feltételekben meghatározott más levonások terhelik. Az illetmény mentes a nemzeti adózás alól. A pályázók felvétele – szakmai tapasztalatuktól függően – történhet magasabb fizetési fokozatba is. Az alapilletményt ezen túlmenően bizonyos feltételek mellett pótlékok egészítik ki.

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem tesz semmilyen – nem, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékoságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – megkülönböztetést.

2. A munkakör leírása

A **Brüsszelbe** kinevezett sikeres pályázó az osztályvezető irányítása mellett és a parlamenti irányító szervek és azok vezetősége által meghatározott programok és prioritások keretében az alábbi feladatokat látja el:

- professzionális audiovizuális és konferencia rendszerek kialakításának, fejlesztésének és megvalósításának vezetése a műszaki osztály, az osztály és az igazgatóság által irányított projektek keretében;
- hozzájárulás audiovizuális és szinkrontolmácsolást biztosító konferencia-infrastruktúrák műszaki funkcionális és működési telepítéséhez és üzembe helyezéséhez;
- részvétel *broadcast*, multimédia és konferencia produkciós és közvetítő létesítmények üzemeltetésében és karbantartásában;
- a szóban forgó létesítmények felhasználóinak támogatása, és tanácsadás biztosítása feletteseik számára a technológiákkal és a műszaki infrastruktúrákkal kapcsolatos stratégiai útmutatások vonatkozásában.

Ez a terület a médiatartalmak létrehozásához és sugárzásához kapcsolódó technológiák egészét magában foglalja (TV, rádió, intézmények által létrehozott tartalom, üléstermi közvetítés, *webstreaming*, *webpublishing*, valamint szinkrontolmácsolást biztosító konferencia rendszerek), és az elektronika, az informatika, az analóg és digitális jelfeldolgozás, továbbá az új digitális technológiák alapos ismeretét követeli meg.

E feladatok ellátása többek között elemzési, komplex-probléma megoldói, fogalmazási, koordinációs (belső és külső alkalmazottak), adminisztratív irányítási (akták, ajánlati felhívások és szerződések), kommunikációs és tanulási készségeket igényel, továbbá szükségessé teszi az irodai és projektmenedzsment szoftverek, valamint a jelmérő berendezések alapos gyakorlati ismeretét. A sikeres pályázó képes angol vagy francia nyelven kommunikálni különböző műszaki és adminisztratív partnerekkel annak érdekében, hogy elősegítse műszaki vagy adminisztratív problémák megoldását és a munkacsoportokon belüli konszenzus kialakítását.

A feladatkör az Európai Parlament munkahelyszínei közötti gyakori utazásokkal, valamint számos belső és külső kapcsolatfelvétellel jár.

3. Pályázati feltételek

Önnek a pályázat benyújtására előírt határidő napján meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

a) *Általános feltételek*

Az Európai Unió tisztviselőire vonatkozó személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében a pályázó:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat tekintetében a jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett,
- rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal.

b) Különleges feltételek**i. Végzettség és diplomák**

Önnek oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie az alábbi területek egyikén: audiovizuális *broadcast* és multimédia technológiák, elektronika, informatika, audiovizuális *broadcast* és multimédia műsorgyártás vagy hang és konferencia rendszerek

vagy

legalább hároméves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel, és ezt követően legalább egy éves megfelelő szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie az alábbi területek egyikén: audiovizuális *broadcast* és multimédia technológiák, elektronika, informatika, audiovizuális *broadcast* és multimédia műsorgyártás vagy hang és konferencia rendszerek.

ii. Előírt szakmai tapasztalat

Önnek legalább **hatéves** szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, amelyet az A. 3. b) pont i) alpontjában előírt végzettséget követően szerzett meg:

- audiovizuális alkalmazásokhoz készült *broadcast*, konferencia- és informatikai rendszerek integrációja, különös tekintettel az alábbi technológiákra: kamerák, audio és video keverők, mátrix kapcsolók, video szerverek, SDI és IP routerek, hálózatok (TCP/IP és UDP/IP), kódolók és dekódolók, produkciós és átviteli platformok felvétel, szerkesztés, átkódolás, műsorszórás (műhold, *webstreaming*, *webpublishing*), archiválás céljából;
- *broadcast* és multimédia technológiák, informatika, IP-architektúra *broadcast* produkciós környezetben (elmélet és integráció) és jelfeldolgozás (analóg és digitális);
- audiovizuális műszaki környezet audiovizuális *broadcast* és multimédia programok létrehozására és sugárzására a televízió számára és/vagy intézményközi tartalmak létrehozása céljából;
- professzionális audiovizuális projektek irányítása és koordinálása;
- csapatirányítás.

iii. Nyelvismeret

Ön rendkívül alaposan ismeri az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét (legalább C1-es szinten) ⁽²⁾ (1. nyelv): angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák vagy szlovén,

és

rendelkezik az angol vagy a francia nyelv (2. nyelv)² magas (legalább B2-es szintű) ismeretével (2. nyelv).

A 2. nyelv nem lehet azonos az 1. nyelvvel.

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy a szóban forgó kiválasztási eljárás céljából a 2. nyelv (angol vagy francia) kiválasztása a szolgálati érdek alapján történt. Az audiovizuális mérnöki álláshely betöltéséhez a jelen álláshirdetés A. 3 b) pontjában szereplő feladatok jellegeből adódóan különleges nyelvi ismeretek szükségesek. E két nyelv egyikének ismerete alapvető fontosságú ahhoz, hogy a tisztviselő elegendő tudjon tenni feladatköreinek, ellássa a teljesítendő feladatokat, valamint megfeleljen a kiváló kommunikációs készség iránti elvárásnak, amely ahhoz szükséges, hogy megfelelő munkakapcsolatot alakítson ki a főként angolul vagy franciául kommunikáló belső és külső partnerekkel.

Az angol és francia emellett a leggyakrabban használt nyelv a két felvételi főigazgatóság osztályain belül és azok között, valamint a többi főigazgatósággal és az intézmény politikai és adminisztratív szerveivel folytatott kommunikáció során, különösen a dokumentumok kidolgozása esetében. Emellett rendszerint a külső partnerekkel (szolgáltatókkal, adminisztratív szervekkel és hatóságokkal) folytatott kommunikáció is e két nyelven zajlik. Következésképpen a felvett személyeknek feladataik ellátása és a szolgálatok megfelelő működése érdekében képesnek kell lenniük arra, hogy legalább e két nyelv egyikén hatékonyan végezzék munkájukat és kommunikáljanak.

Az egyenlő bánásmód jegyében ugyanakkor minden pályázótól – még abban az esetben is, ha első hivatalos nyelvként e két nyelv valamelyikét jelölte meg – megköveteljük egy második nyelv kielégítő szintű ismeretét, amelynek e két nyelv közül a meg nem jelölt másik nyelvnek kell lennie.

⁽²⁾ Lásd a közös európai nyelvi referenciakeretet (CECR) — <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-hu.pdf>

B. AZ ELJÁRÁS MENETE

Az eljárás **képesítéseken és vizsgákon** alapul.

1. A kiválasztási eljárásban való részvétel jóváhagyása

Amennyiben

- az Ön esetében teljesülnek a munkakör betöltésére vonatkozó általános feltételek,
- és Ön pályázatát az előírt formában és határidőn belül nyújtotta be,

a kiválasztási bizottság a munkakör betöltésére vonatkozó különleges feltételek tekintetében megvizsgálja pályázati dokumentációját (A.3 b pont).

Ha az Ön esetében teljesülnek a munkakör betöltésére vonatkozó különleges feltételek, a kiválasztási bizottság jóváhagyja a kiválasztási eljárásban való részvételét.

A bizottság ehhez **kizárólag** a pályázati formanyomtatványon feltüntetett és megfelelő **igazoló okiratokkal alátámasztott** információk alapján jár el.

2. A képesítések értékelése

A kiválasztási bizottság előre meghatározott értékelőlap alapján elvégzi a kiválasztási eljárásban való részvételre bocsátott pályázók képesítéseinek értékelését, és összeállítja a vizsgára bocsátható **harminc legjobb pályázó** listáját.

A kiválasztási bizottság a pályázók képesítéseinek értékelésekor különösen a pályázati formanyomtatványon megindokolandó alábbi szempontokat veszi figyelembe:

1. Ismeretek és tapasztalat az alábbiak terén:

- a piaci standardokon és szabványügyi szervezetek (EBU, SMPTE, ITU...) szabványain alapuló, rögzített (infrastruktúra) vagy ideiglenes (eseményekkel kapcsolatos) *broadcast*, multimédia és *webstreaming* produkciós és közvetítő rendszerek;
- *broadcast* és multimédia technológiák, IP-architektúrák *broadcast* produkciós környezetben (elmélet és integráció) és jelfeldolgozás (analog és digitális) kialakítása és megvalósítása;
- rögzített és mobil professzionális audiovizuális infrastruktúrák működtetése és karbantartása;
- konferencia és tolmácsolási rendszerek kialakítása és megvalósítása (rögzített és mobil rendszerek, jelenléti és távoli részvétellel);
- informatikai tanúsítás (Cisco és/vagy Arista) vagy ezzel egyenértékű ismeretek hálózatok telepítése és multimédiás alkalmazáshoz való konfigurálása terén.

2. kompetenciák és készségek

- professzionális audiovizuális projektek irányítása és koordinálása;
- csoportok irányítása és koordinálása, általános irányítás (konszenzuskeresés, konfliktuskezelés, ütemezés), írásbeli és szóbeli kommunikáció és csapatmunka (ülések, munkacsoportok...);
- akták és hardver és szoftver adminisztratív kezelése;
- új technológiák elsajátítása (önállóan és továbbképzés keretében).

Pontozás: 0-tól 20 pontig.

3. Vizsgák

Írásbeli vizsga

- a) Fogalmazás készítése a 2. nyelven (angol vagy francia) egy vagy több dokumentum alapján, annak megállapítására, hogy Ön alkalmas-e az A.2. szakasz alatt ismertetett feladatok elvégzésére, valamint hogy Ön milyen fogalmazási készségekkel rendelkezik.

A vizsga időtartama: 3 óra.

Pontozás: 0-tól 40 pontig (alsó ponthatár: 20 pont).

Erre a vizsgára online, számítógépen kerül sor.

Szóbeli vizsgák

- b) Beszélgetés a kiválasztást végző bizottsággal a 2. nyelven (angolul vagy franciául), amelynek során a bizottság a pályázati anyagában szereplő valamennyi elemet figyelembe véve felméri az Ön alkalmasságát az A.2. szakaszban felsorolt feladatok ellátására. A bizottságnak jogában áll megbizonyosodni az Ön pályázati anyagban feltüntetett nyelvi ismereteiről.

A vizsga időtartama legfeljebb: 45 perc

Pontozás: 0-tól 40 pontig (alsó ponthatár: 20 pont).

- c) Vizsga csoportos vita vagy szerepjáték formájában a 2. nyelven (angol vagy francia), amelynek során a kiválasztási bizottság az Ön alkalmazkodóképességét, tárgyalási készségét, döntéshozatali képességét, valamint egy adott csoportban vagy egy adott helyzetben tanúsított viselkedését vizsgálja.

A csoportos vizsga időtartamát a csoportok végleges összetételének függvényében a kiválasztási bizottság határozza meg.

A szerepjátékból álló vizsga időtartama legfeljebb 25 perc.

Pontozás: 0-tól 20 pontig (alsó ponthatár: 10 pont).

E vizsgákat távoli részvétellel is megszervezhetik.

Kellő időben meg fogja kapni az írásbeli vizsgával és a szóbeli vizsgákkal kapcsolatos utasításokat. A vizsgákra egy konkrét napon és egy konkrét időpontban fog sor kerülni. Amennyiben Ön nem reagál a vizsgára szóló meghívóra, nem érhető el e-mailben vagy nem jelenik meg a vizsgán, kizárják a pályázatból. Az adott utasítások szigorúan betartandók. Az utasítások be nem tartása vagy az utasításoknak nem megfelelő magatartás a jelentkező azonnali kizárását vonja maga után.

4. Felvétel az alkalmas jelöltek listájára

Az alkalmas jelöltek listájára az eljárás (a képesítések értékelése és az a), b) és c) vizsgák) során a legmagasabb összpontszámot elérő és valamennyi vizsgán az előírt minimális küszöbértéket elérő **tizenkét pályázó** neve kerül fel alkalmasság szerinti sorrendben.

Elért eredményeiről írásbeli tájékoztatást fog kapni.

Az alkalmas jelöltek listáját közzéteszik az Európai Parlament intranetes oldalán.

Az alkalmas jelöltek listája 2024. december 31-ig érvényes. A lista érvényessége a kinevezésre jogosult hatóság határozata alapján meghosszabbítható. Az utóbbi esetben a listán szereplők megfelelő időben értesítést kapnak.

Amennyiben állásajánlatot kap, hitelesítés céljából köteles bemutatni valamennyi szükséges dokumentum, többek között a diplomák és tanúsítványok eredeti példányát.

Az, hogy az Ön neve szerepel az alkalmassági listán, nem jelent jogosultságot vagy garanciát az intézmény általi foglalkoztatásra.

C. A JELENTKEZÉS BENYÚJTÁSA

A jelentkezés benyújtásához felhasználói fiókra van szüksége az Apply4EP platformon https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/hu_HU. Csak EGY felhasználói fiókot hozhat létre. Ehhez kattintson az oldal végén található „Jelentkezés online” fülre.

Kérjük, hogy a pályázati formanyomtatvány kitöltése előtt olvassa el figyelmesen az Európai Parlament által szervezett kiválasztási eljárásokban részt vevő pályázók számára készült útmutatót és csatolja a megfelelő igazoló iratokat.

A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok benyújtási határideje:

2021. szeptember 10., déli 12.00 óra brüsszeli idő szerint.

Pályázatának érvényesítését automatikusan visszaigazoljuk.

Kérjük, hogy az eljárás időbeli ütemezésével kapcsolatban NE TELEFONÁLJON.

Útmutató az Európai Parlament által szervezett kiválasztási eljárásokban részt vevő pályázók számára

1. BEVEZETŐ

Hogyan zajlik a kiválasztási eljárás?

A kiválasztási eljárások több szakaszból állnak, amelyekben a pályázók összemérik tudásukat; nyitottak minden olyan európai uniós polgár előtt, aki a pályázatok beadására megjelölt időpontban eleget tesz a megkívánt feltételeknek, és egyenlő esélyt biztosítanak valamennyi pályázó számára ahhoz, hogy bizonyítsa készségeit, valamint – az egyenlő elbánás elvének tiszteletben tartásával – lehetővé teszik az érdemen alapuló kiválasztást.

A kiválasztási eljárás végén a sikeres pályázók neve felkerül az alkalmas jelöltek nevét tartalmazó listára, az Európai Parlament pedig e listáról választja ki azt a személyt, akivel az álláshirdetésben szereplő álláshelyet betölti.

Minden kiválasztási eljárás esetében kiválasztási bizottságot neveznek ki, amelynek tagjait a hivatali szervek és a Személyzeti Bizottság jelölik ki. A kiválasztási bizottság munkája bizalmas, és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának⁽¹⁾ III. mellékletében foglaltaknak megfelelően zajlik.

A kiválasztási bizottság szigorúan az álláshirdetésben a munkakör betöltésére vonatkozóan szereplő feltételek alapján jár el annak meghatározásakor, hogy az egyes pályázóknak engedélyezi-e a versenyvizsgán való részvételt. Egy korábbi versenyvizsgán vagy kiválasztási eljárásban való részvételre jogosult pályázó nem jogosult automatikusan a versenyvizsgán való részvételre.

A legjobb pályázók kiválasztásához a kiválasztási bizottság összehasonlítja a pályázók teljesítményét annak megítélése céljából, hogy alkalmasak-e az álláshirdetésben szereplő munkakör ellátására. Tehát a bizottságnak nem csak a pályázók tudását kell felmérnie, hanem érdemeik alapján azt is meg kell állapítania, kik a legalkalmasabbak közülük.

Tájékoztató: a kiválasztási eljárás – a pályázók számától függően – hat és kilenc hónap közötti időt vehet igénybe.

2. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS SZAKASZAI

A kiválasztási eljárás a következő szakaszokból áll:

- a pályázati anyagok érkeztetése,
- az általános feltételek teljesülésének megállapítása,
- a különös feltételek teljesülésének megállapítása,
- a képesítések értékelése,
- vizsgák,
- felvétel az alkalmas jelöltek listájára.

2.1. A pályázati anyagok érkeztetése

Ha jelentkezni kíván a hirdetésre, akkor regisztrálnia kell online, és egészen pályázata végleges elektronikus validálásáig szigorúan követnie kell az összes lépést. Lehetőség szerint pdf-formátumban csatolnia kell az összes vonatkozó igazoló okmányt, amelyek bizonyítják, hogy Ön eleget tesz az álláshirdetésben megkövetelt feltételeknek, és amelyek alapján a kiválasztási bizottság ellenőrizni tudja a megadott információk pontosságát.

Pályázatát kizárólag online az „Apply4EP” platformon keresztül tudja benyújtani.

Kérjük, tartsa szem előtt, hogy az Apply4EP a jelentkezési lapon említett szakmai tapasztalatot, bizonyítványt/bizonyítványokat és nyelvismeretet tanúsító összes dokumentum vonatkozásában legfeljebb 3MB feltöltését teszi lehetővé DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG és RTF formátumban.

⁽¹⁾ Lásd a 723/2004/EK, Euratom rendelettel (HL L 124., 2004.4.27., 1.o.) és legutóbb az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az e Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról szóló 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

2.2. Az általános és különös pályázati feltételek teljesülésének vizsgálata

A kiválasztásra jogosult hatóság összeállítja azon pályázók listáját, akik pályázati anyagaikat az előírt formában és határidőn belül nyújtották be, majd a pályázati anyagokkal együtt továbbítja a listát a kiválasztási bizottságnak.

A kiválasztási bizottság megvizsgálja a pályázati anyagokat és összeállítja az álláshirdetés A.3. pontjában meghatározott különös feltételeknek megfelelő pályázók nevét tartalmazó listát. A bizottság ennek során **kizárólag** a pályázati formanyomtatványon feltüntetett **és megfelelő igazoló iratokkal alátámasztott** információk alapján jár el.

A felvételi lapon a pályázónak az alábbiak szerint részletesen fel kell sorolnia, hogy milyen tanulmányokat folytatott, milyen képzésekben részesült, milyen nyelvismerettel, illetve adott esetben milyen szakmai tapasztalattal rendelkezik:

- a tanulmányok vonatkozásában: feltüntetendő a tanulmányok megkezdésének és befejezésének időpontja, a megszerzett bizonyítvány (bizonyítványok), valamint a tanult tantárgyak;
- az esetleges szakmai tapasztalat vonatkozásában: feltüntetendők a kezdő és befejezési dátumok, valamint a végzett feladatok pontos leírása.

Amennyiben Ön az álláshirdetésben meghatározott feladatokhoz kapcsolódó tanulmányokat, cikkeket vagy más szövegeket publikált, ezt jeleznie kell a pályázati formanyomtatványon.

Az eljárás e szakaszában az álláshirdetésben meghatározott, a munkakör betöltésére vonatkozó különös feltételeknek meg nem felelő pályázókat kizárják.

Az egyes pályázókat a kiválasztási bizottság levélben tájékoztatja arra vonatkozó határozatáról, hogy engedélyezi-e számukra vagy nem az eljárásban való részvételt.

2.3. A képesítések értékelése

A vizsgákra behívott pályázók kiválasztása céljából a kiválasztási bizottság elvégzi a vizsgára bocsátott pályázók képesítéseinek ellenőrzését. A bizottság ennek során **kizárólag** a jelentkezési lapon feltüntetett és a pályázathoz – lehetőség szerint pdf-formátumban – csatolt megfelelő **igazoló okiratokkal alátámasztott** információk alapján jár el. A kiválasztási bizottság a korábban megállapított kritériumok alapján, az álláshirdetésben meghatározott képesítések figyelembevételével jár el.

Az egyes pályázókat a kiválasztási bizottság levélben tájékoztatja arra vonatkozó határozatáról, hogy engedélyezi-e számukra vagy nem a vizsgákon való részvételt.

2.4. Vizsgák

Minden vizsga kötelező, és valamely vizsga sikertelensége esetén a pályázó további vizsgára nem bocsátható. A vizsgákra bocsátható pályázók maximális száma az álláshirdetésben szerepel.

Az egyes vizsgák leírása és súlyozása az álláshirdetés B.3. pontjában található.

Műszaki sajátosságok – Online tesztek

Az Európai Parlament az online teszteket szolgáltató közreműködésével szervezi meg.

Szüksége lesz tehát egy számítógépre (asztali gép, hordozható eszköz), vagy egy Microsoft Surface eszközre, amely az alábbi jellemzőkkel rendelkezik:

- Microsoft Windows 7 és későbbi verzió vagy Apple OS X 10.11 „Yosemite” és későbbi verzió a MAC esetében
- 1 GB szabad tárhely a merevlemezen
- a számítógépéhez csatlakoztatott vagy integrált kamera
- internetcsatlakozás
- 4 GB RAM

Az alábbi operációs rendszerek nem megfelelők: XP, Vista és az ezeket megelőzők, Windows 10 S, Windows ARM (RT), 10.11 előtti MacOS, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtuális számítógép, Linux (debian, ubuntu, ...).

A számítógép vagy a Microsoft Surface esetében adminisztrátori jogosultsággal kell rendelkeznie a szolgáltató alkalmazásától eltérő alkalmazásokhoz (dokumentumok, más szoftverek, honlapok stb.) való hozzáférés blokkolásához a teszt ideje alatt.

Gondoskodnia kell arról, hogy számítógépén a megfelelő dátum és időbeállítás szerepeljen, valamint hogy képernyőjének felbontása megfelelően legyen beállítva.

Az alkalmazást legalább egy héttel a teszt előtt le kell töltenie, illetve azt telepítenie, ellenőriznie és tesztelnie kell. Annak érdekében, hogy a telepítés után tesztelni tudja az alkalmazást, kérjük, hogy annak megnyitásakor végezze el a technikai előfeltételek meglétére vonatkozó tesztet. **Az említett tesztet kötelező elvégezni**, de az nem képezi az Ön értékelésének részét.

A teszt idejére a gépen minden vírusirtó programot ki kell kapcsolni.

Amennyiben Ön a kiválasztási eljárás bármely szakaszában műszaki problémával szembesül, kérjük, tájékoztassa erről a Tehetségkiválasztási Osztályt e-mailben az alábbi címen: PERS-APPLY4EPcontacts@europarl.europa.eu vagy az Apply4EP felhasználói fiókján keresztül egyértelműen jelezve az eljárás számát, nevét és a problémát, hogy megvizsgálhassuk a kérdést és adott esetben korrekciós intézkedéseket hozhassunk.

A teszt napján: A teszt során tegyen meg minden ahhoz szükséges intézkedést, hogy végig a számítógépe mellett maradhasson. A teszt lefolyásáról és arról, hogy mit tehet és nem tehet a teszt során, további tájékoztatást kap, amelyet a tesztre való meghívással együtt kap kézhez.

Amennyiben a teszt folyamán probléma merül fel, kérjük, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a szolgáltatóval a + 33 1 83 62 09 28 telefonszámon, hogy problémája megoldódjon és folytathassa a tesztet.

Az eljárást félbehagyó pályázók teszteredményeit nem értékelik.

Szervezési okokból előfordulhat, hogy a vizsgákra ugyanazon a napon kerül sor, de e vizsgák értékelése a versenyvizsga-felhívásban szereplő sorrendben történik. Így, amennyiben egy pályázó nem éri el az adott vizsga teljesítéséhez szükséges minimális pontszámot, a felvételi bizottság nem értékeli a soron következő vizsgáját.

2.5. Az alkalmas jelöltek listája

Az alkalmas jelöltek listájára csak az álláshirdetésben meghatározott maximális számú pályázó neve kerül fel. A sikeres pályázók nevét tartalmazó fenti listát közzéteszik.

Ha a pályázó neve szerepel az alkalmas jelöltek listáján, ez azt jelenti, hogy az intézmény szervezeti egységei behívhatják felvételi beszélgetésre, ez azonban nem jelent jogosultságot vagy garanciát az intézmény általi foglalkoztatásra.

3. A JELENTKEZÉS MÓDJA

3.1. Általános tájékoztatás

Jelentkezése előtt figyelmesen olvassa el az álláshirdetésben a szakmai tapasztalat, a képzettség és a nyelvi ismeretek tekintetében meghatározott feltételeket. Meg kell ismerkednie az álláshirdetésben és a jelen útmutatóban közöltekkel, továbbá el kell fogadnia az azokban meghatározott feltételeket. Olyan álláshelyekre jelentkezzen, amelyek tekintetében eleget tesz legalább az előírt kritériumoknak, és bizonyítottan rendelkezik a meghatározott ismeretekkel és képességekkel.

Az Európai Parlament az Apply4EP elnevezésű online platformot bocsátja rendelkezésre az általa szervezett kiválasztási eljárásokra való jelentkezésekhez. A platform internetes címe: <https://apply4ep.gestmax.eu..> Felhasználói fiók létrehozásához kattintson az Ön által kiválasztott álláshirdetés végén található „Jelentkezés online” fülre, és kövesse az utasításokat.

Csak egy fiókot hozhat létre. Az Önre vonatkozó információk frissítése érdekében lehetőség van ugyanakkor módosítani a fiókjában rögzített adatait.

Előzetesen készítse elő az összes csatolandó igazoló dokumentumot, mivel a jelentkezését egy lépésben kell végrehajtania. **Figyelem:** Az Apply4EP jelenleg még nem rendelkezik adatmentési rendszerrel. Ennek következtében amint kilép az oldalról még azelőtt, hogy befejezné a pályázati formanyomtatvány kitöltését, az összes feltöltött adatot elveszíti, és előlről kell mindent kezdenie.

Kérjük, töltsse ki online a jelentkezési lapot, és lehetőség szerint pdf-formátumban csatolja az összes előírt igazoló dokumentumot. Az álláshirdetésben megadott határidő lejártát követően nem tudja pályázatát benyújtani. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezési lap benyújtásával ne várjon az utolsó napig. Az Európai Parlament nem vállal felelősséget egy, az utolsó pillanatban esetlegesen bekövetkező, akár a rendszer túlterheltségéhez köthető üzemzavarért.

Azokat a dokumentumokat, amelyeket nem az online jelentkezés során nyújtanak be csatolmányként, nem fogják figyelembe venni.

A Tehetségkiválasztási Osztály nem fogad el személyesen átadott pályázati anyagokat.

Amennyiben Ön fogyatékossgal él vagy olyan különleges helyzetben van (például várandósság, szoptatás, egészségi állapot, orvosi ellátás szükségessége stb.), amely nehézségeket okozhat a vizsgák során, ezt jeleznie kell a jelentkezési lapon, és minden szükséges információt meg kell adnia, hogy az adminisztráció a lehetőségek függvényében és az ésszerűség keretei között minden szükséges intézkedést meg tudjon tenni. Adott esetben jelentkezési lapján részleteznie kell azon intézkedéseket, amelyek véleménye szerint szükségesek az Ön vizsgákon való részvételének elősegítéséhez. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kérésének figyelembevételéhez be kell nyújtania az illetékes nemzeti hatóság által kiállított igazolást vagy orvosi igazolást. Az igazoló dokumentumokat megvizsgálják, hogy szükség esetén biztosítani lehessen az Ön igényeihez való ésszerű alkalmazkodást.

3.2. *Hogyan nyújtsa be pályázati anyagát hiánytalanul?*

1. Az álláshirdetésben található linken keresztül adja be pályázatát online, és lépésről lépésre, gondosan töltsé ki az összes mezőt. Ehhez egyetlen EGY felhasználói fiókra van szüksége az Apply4EP platformon, amelyet a „Jelentkezés online” fülre kattintva hozhat létre.
2. Csatolja az előre megszámozott és lehetőség szerint pdf-formátumra konvertált valamennyi igazoló dokumentumot. Az Apply4EP platform a **különböző szakmai tapasztalatokat, az egyes bizonyítványokat és a nyelvismeretet tanúsító összes dokumentum vonatkozásában legfeljebb 3MB feltöltését** teszi lehetővé.
3. Validálja a jelentkezését a pályázatban foglalt utasításoknak megfelelően és az ott szereplő benyújtási határidőn belül. Pályázatának validálását követően nem lehetséges annak módosítása vagy további dokumentumok csatolása.

3.3. *Milyen igazoló dokumentumokat kell a pályázati anyaghoz csatolni?*

3.3.1. *Általános tájékoztatás*

Az online jelentkezés során lehetőleg pdf-formátumban feltöltött dokumentumokon nem szerepelhet a „Hiteles másolat” felirat.

Weboldalakra történő utalások e célból nem tekinthetők dokumentumnak.

Weboldalak kinyomtatott oldalai nem tekinthetők igazolásnak, csupán kiegészítő tájékoztatásul azonban ezeket is csatolni lehet.

Az önéletrajz nem tekinthető a szakmai tapasztalat, a diploma/diplomák vagy a nyelvismeret igazoló dokumentációjának.

Ön nem hivatkozhat olyan jelentkezésekre vagy más dokumentumokra, amelyeket ezt megelőző pályázat kapcsán küldött be.

Amennyiben az eljárás bármely szakaszában megállapítást nyer, hogy a jelentkezési lapon megadott információk nem helytállóak, azokat az előírt igazoló dokumentumok nem támasztják alá, nem felelnek meg az álláshirdetésben közölt valamennyi feltételnek, vagy Ön több felhasználói fiókot hozott létre, jelentkezését semmisnek nyilvánítják és az eljárásban való részvétele véget ér.

3.3.2. *Az általános feltételekben foglaltak teljesülését igazoló okiratok*

Ebben a szakaszban nincs szükség olyan okira, amely igazolja, hogy Ön:

- az Európai Unió valamelyik tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolja,
- a katonai szolgálat tekintetében a jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett,
- rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal,
- rendelkezik a pályázati anyagában feltüntetett nyelvtudással.

Be kell jelölnie a „Nyilatkozat” mezőt. E mező bejelölésével Ön nyilatkozatot tesz arról, hogy megfelel e követelményeknek, és hogy a megadott információk a valóságnak megfelelnek és teljes körűek. Ezeket a dokumentumokat mindamelllett a felvétel során bekérik.

3.3.3. A különös feltételeknek való megfelelés és a képesítések értékeléséhez szükséges igazoló iratok

Ön köteles a kiválasztási bizottságnak valamennyi információt és dokumentumot benyújtani annak érdekében, hogy az ellenőrizhesse a jelentkezési lapon megadott információk helyességét.

— A tanulmányok sikeres elvégzését igazoló diplomák és/vagy bizonyítványok

Önnek az online jelentkezéshez csatolnia kell az álláshirdetésben előírt szintű tanulmányok sikeres elvégzését igazoló középiskolai bizonyítványok, egyetemi diplomák vagy bizonyítványok lehetőleg pdf-formátumú másolatát.

A kiválasztási bizottság ebben a tekintetben figyelembe veszi az Európai Unió tagállamainak oktatási rendszerei közötti különbségeket (ezen útmutató I. melléklete).

A középfokú tanulmányok után szerzett diploma esetében annak érdekében, hogy a kiválasztási bizottság értékelni tudja, mennyire van összhangban a diploma az ellátandó feladatokkal, a lehető legrészletesebb információkat kell szolgáltatni, különösen a tanult tantárgyak tekintetében, valamint arra vonatkozóan, hogy e tantárgyak oktatása mennyi ideig tartott.

Műszaki vagy szakképzéshez, továbbképzéshez vagy szakosító képzéshez kapcsolódó diploma esetében Önnek fel kell tüntetnie, hogy a képzés teljes vagy részidős, illetve esti tagozatú volt-e, valamint fel kell tüntetni a tantárgyakat és a képzés hivatalos időtartamát is. Kérjük, hogy egyetlen, lehetőleg pdf-formátumú dokumentumban töltsse fel a fenti információkat.

— Szakmai tapasztalat

Ha a pályázati felhívás szakmai tapasztalatot is előír, csak **az előírt diploma vagy bizonyítvány megszerzését követően szerzett** szakmai tapasztalat vehető figyelembe. Az igazoló okiratoknak tartalmazniuk kell a szakmai tapasztalat **időtartamát és szintjét**, és a **lehető legrészletesebben** fel kell tüntetni **az ellátott feladatok jellegét** annak érdekében, hogy a kiválasztási bizottság értékelni tudja a szakmai tapasztalat összhangját az ellátandó feladatokkal. Ha egyazon szakmai tapasztalatra vonatkozóan több dokumentummal rendelkezik, azokat egyetlen dokumentumban töltsse fel.

Minden vonatkozó szakmai tapasztalatot dokumentumokkal kell igazolni, elsősorban az alábbiakkal:

- a korábbi munkaadók vagy a jelenlegi munkaadó által adott igazolások a kiválasztási eljárás során való részvételhez szükséges szakmai tapasztalat meglétéről;
- amennyiben a pályázónak titoktartási okokból nem áll módjában benyújtani a szükséges munkáltatói igazolásokat, ezek helyett *kötelezően* be kell nyújtania munkaszerződése vagy a felvételeről szóló levélküldemény, valamint első és utolsó fizetési igazolása másolatát;
- egyéni vállalkozói tevékenység esetén (önálló vállalkozó, szabad foglalkozás stb.), bizonyíték gyanánt a teljesített szolgáltatásokat részletező számlák, illetve bármely más hivatalos igazoló dokumentum elfogadható.

— Nyelvismeret

A nyelvismeret profilok esetében, és amennyiben ezt az álláshirdetés előírja, Önnek egy feltöltött igazolással vagy nyilatkozattal igazolnia kell egy harmadik, adott esetben egy negyedik nyelv ismeretét az Európai Unió 24 hivatalos nyelve közül, megadva a nyelvismeret szintjét is.

4. KIZÁRÁS

Az eljárásból való kizárást von maga után, ha:

- az eljárás bármely szakaszában megállapítást nyer, hogy a jelentkezési lapon megadott információk nem helytállóak, a benyújtott dokumentumokkal nem igazolhatók, vagy nem felelnek meg az e versenyvizsga-felhívásban közölt valamennyi feltételnek;
- Ön egynél több felhasználói fiókot hozott létre;
- Ön közvetlenül vagy közvetve felveszi a kapcsolatot a kiválasztási bizottság tagjaival.

5. KAPCSOLATTARTÁS

A kellő gondosság elvét követve Önnek mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy megfelelően kitöltött online jelentkezését, amelyhez csatolta az összes szükséges igazoló dokumentumot, az álláshirdetésben szereplő határidő letele előtt validálja az Apply4EP platformon. Az Apply4EP platformon keresztül érvényesen benyújtott valamennyi pályázatot visszaigazol egy a platform által generált e-mail, amely rögzíti, hogy a jelentkezést nyilvántartásba vették.

Nem veszik figyelembe azokat a jelentkezéseket, amelyeket nem az Apply4EP platformon keresztül nyújtanak be. Következésképpen szükségtelen a jelentkezést akár ajánlott, akár nem ajánlott küldemény formájában postán elküldeni. A Tehetségkiválasztási Osztály személyesen átadott pályázati anyagokat sem fogad el.

Az Európai Parlament e-mailben küld el Önnek az Ön által létrehozott fiókon keresztül benyújtott online jelentkezése során a jelentkezési lapon feltüntetett címre minden, a kiválasztási eljárással kapcsolatos küldeményt, ideértve a vizsgákra történő behívást és az eredmények közlését is. Az Ön felelőssége, hogy rendszeresen ellenőrizze e-mail fiókjában az üzeneteket, valamint hogy változás esetén frissítse személyes adatait. A pályázókkal való kapcsolattartás (beleértve a vizsgákra szóló meghívást és az eredmények közlését is) kizárólag a pályázó által megadott nyelven történik.

A kiválasztási bizottság függetlenségének megőrzése érdekében a pályázók sem közvetlen, sem közvetett módon nem léphetnek kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal, amennyiben megszegik ezt a rendelkezést, kizárhatók az eljárásból.

A versenyvizsga lezárásig a Tehetségkiválasztási Osztály feladata a pályázókkal való kapcsolattartás. Ha van Apply4EP felhasználói fiókja, azon keresztül írhat. Ha még nincs Apply4EP felhasználói fiókja, akkor az alábbi címre írhat: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

6. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

6.1. Esélyegyenlőség

Az Európai Parlament különös gondot fordít arra, hogy elkerülje a diszkrimináció minden formáját.

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem alkalmaz semmilyen – nemet, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, tulajdonon, születésen, fogyatékoságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – megkülönböztetést.

6.2. A pályázók betekintése a rájuk vonatkozó információkba

A kiválasztási eljárásban részt vevő jelöltek jogosultak arra, hogy az alábbi feltételek szerint betekintést nyerjenek bizonyos, közvetlenül és egyénileg rájuk vonatkozó információkba. E jogosultság értelmében az Európai Parlament a pályázók kérésére információkkal szolgálhat az alábbiakról:

- a) azok a pályázók, akik nem kaptak meghívót az írásbeli vizsgákra, kérésükre megkaphatják a képzéseikre vonatkozó értékelőlapot. Minden kérelmet a határozatról szóló értesítés megküldésének napjától számított egy hónapos határidőn belül kell benyújtani az Apply4EP platformon létrehozott felhasználói fiókon keresztül.
- b) Azok a pályázók, akiknek írásbeli vizsgáik nem sikerültek és/vagy akik nem szerepeltek a szóbeli vizsgára meghívott pályázók között, megkaphatják írásbeli vizsgáik másolatát, valamint a kiválasztási bizottság észrevételeit is tartalmazó személyes értékelőlapok másolatát. Minden kérelmet a határozatról szóló értesítés megküldésének napjától számított egy hónapos határidőn belül kell benyújtani.
- c) Azok a pályázók, akiket behívtak a szóbeli vizsgára, de nevük nem került fel az alkalmas pályázók listájára, csak azt követően kapnak tájékoztatást a különféle vizsgákon elért eredményeikről, hogy a kiválasztási bizottság összeállította az említett listát. A pályázók kérésükre megkaphatják írásbeli vizsgájuk másolatát, valamint – minden egyes, írásbeli vagy szóbeli vizsgájuk tekintetében – a kiválasztási bizottság észrevételeit is tartalmazó személyes értékelőlapok másolatát. Másolat iránti minden kérelmet az alkalmassági listáról való kizárásra vonatkozó határozatról szóló értesítés megküldésének napjától számított egy hónapos határidőn belül kell benyújtani.
- d) Az alkalmassági listán szereplő pályázók csak arról kapnak tájékoztatást, hogy sikeresen megfeleltek a kiválasztási eljárás követelményeinek.

A kérelmeket az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (a személyzeti szabályzat III. mellékletének 6. cikke) foglaltak szerint a kiválasztási bizottságban végzett munka titkosságának megfelelően, valamint a személyes adatok kezelése vonatkozásában az egyének védelméről szóló szabályok tiszteletben tartásával kezelik.

6.3. A személyes adatok védelme

A kiválasztási eljárás megszervezéséért felelős szervként az Európai Parlament gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽²⁾ rendelkezéseinek megfelelően kezeljék, különösen az adatok bizalmas jellege és a biztonság szempontjából.

6.4. Utazási és tartózkodási költségek személyes jelenléthez kötött vizsgák esetében

A vizsgákra meghívott pályázók utazási és tartózkodási költségeikhez hozzájárulást kapnak. A követendő eljárásról és az alkalmazott térítési arányokról a vizsgákra történő meghívásuk során tájékoztatják a pályázókat.

A pályázó által a jelentkezési lapon megadott lakcím tekintendő a vizsgák helyszínére történő utazás kiindulási pontjának. Ennek megfelelően csak akkor lehet figyelembe venni a pályázó által a vizsgákra szóló behívó elküldése után közölt lakcímváltozást, ha az Európai Parlament úgy ítéli meg, hogy a pályázó által említett körülmények nem voltak előre láthatóak, vagy megfelelnek a vis major esetének.

7. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

A felülvizsgálati kérelmekre, a jogorvoslati lehetőségekre és az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszokra vonatkozó információkat ezen útmutató II. melléklete tartalmazza.

⁽²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

I. MELLÉKLET

Az AD besorolási csoportra vonatkozó kiválasztási eljárásban való részvételre feljogosító diplomák
tájékoztató táblázata ⁽¹⁾ (esetenkénti elbírálás)

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/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
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česko	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrakraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

⁽¹⁾ Az AD csoporton belül csak azok sorolhatók a 7–16. besorolási fokozatokba, akik további feltételként legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

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

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

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Sverige	<p>Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen</p> <p>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng</p> <p>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng</p>	<p>Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)</p> <p>Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)</p>
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

II. MELLÉKLET

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

Amennyiben Ön úgy véli, hogy valamely döntés hátrányosan érinti, kérheti a döntés felülvizsgálatát, jogorvoslati eljárást kezdeményezhet, vagy panaszt emelhet az európai ombudsmannál ⁽¹⁾.

Felülvizsgálati kérelmek

Ön kérheti a kiválasztási bizottságot, hogy vizsgálja felül a következő határozatokat:

- a kiválasztási eljárásban való részvétel elutasítása
- az írásbeli vizsgára való meghívás elutasítása és
- a szóbeli vizsgákra való meghívás elutasítása.

A tartaléklísta felvétel elutasítása nem képezheti a kiválasztási bizottság általi felülvizsgálat tárgyát.

A felülvizsgálatra vonatkozó, indokolással ellátott kérelmeket az Ön Apply4EP felhasználói fiókján keresztül kell elküldeni **tíz naptári napon belül attól a naptól számítva, amelyen e-mailben értesítették a pályázót a döntésről**. A választ az érdekelte a lehető legrövidebb időn belül megkapja.

Jogorvoslati lehetőségek

- Az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata ⁽²⁾ 90. cikkének (2) bekezdése értelmében az alábbi címen lehet panaszt tenni:

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

Ez a lehetőség a kiválasztási eljárás valamennyi szakaszában rendelkezésre áll.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kiválasztást végző bizottságok széles mérlegelési jogkörrel rendelkeznek, és teljes függetlenséget élveznek döntéseik meghozatala tekintetében, és e határozatokon a kinevezésre jogosult hatóság nem változtathat. E széles mérlegelési jogkör csak a munkájukra irányadó szabályok nyilvánvaló megsértése esetén vizsgálható felül. A kiválasztást végző bizottság döntésével szemben tehát közvetlenül a Törvényszékhez lehet fordulni anélkül, hogy előzetesen az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt kellene benyújtani.

- A keresetet a következő címre kell benyújtani:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 91. cikke értelmében.

Ez a lehetőség csak a kiválasztást végző bizottság által hozott határozatok vonatkozásában áll rendelkezésre.

Azon közigazgatási határozatok ellen, amelyek az álláshirdetés B. 1. pontjában megadott jelentkezési feltételeknek való meg nem felelésre hivatkozva megtagadják a versenyvizsgán való részvétel lehetőségét, csak akkor lehet a Törvényszék előtt keresetet indítani, ha előzőleg már a fent említett módon panaszt nyújtottak be.

⁽¹⁾ Panasz, jogorvoslat vagy az európai ombudsmannal benyújtott panasz miatt a kiválasztási bizottság nem szakítja meg munkáját.

⁽²⁾ Lásd a 723/2004/EK, Euratom rendelettel (HL L 124., 2004.4.27., 1.o.) és legutóbb az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az e Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról szóló 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

A Törvényszékhez keresetet csak az Európai Unió vagy az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamának bírósága előtt eljárni jogosult ügyvéd útján lehet benyújtani.

A két jogorvoslati lehetőségre vonatkozó, az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 90. és 91. cikkében rögzített határidők attól a dátumtól számítandók, amikor a pályázót hátrányosan érintő eredeti határozatról szóló értesítést elküldték, illetve – felülvizsgálati kérelem esetén – attól a dátumtól, amikor a pályázót értesítették a kiválasztást végző bizottság által a felülvizsgálatot követően hozott határozatról.

Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

Minden uniós polgár benyújthat panaszt az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403

67001 STRASBOURG CEDEX

FRANCE,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése szerint, valamint a 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban rögzített feltételek mellett ⁽³⁾.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya azon határidő tekintetében, amelyet a személyzeti szabályzat 91. cikke ír elő az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke értelmében az Európai Unió Törvényszékéhez benyújtható kereseteket illetően. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében az ombudsman vizsgálja meg a panaszokat, amennyiben az állítólagos tényállás bírósági eljárás tárgyát képezi vagy képezte.

⁽³⁾ Az Európai Parlament 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozata (1994. március 9.) az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (94/262/ESZAK, EK, Euratom) (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.).

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



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU