



Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

**Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)**

2019/C 191 A/01

Oznámení o otevřeném výběrovém řízení – EPSO/AD/374/19 – Administrátoři (AD 7) v těchto oborech: 1. Právo hospodářské soutěže, 2. Finanční právo, 3. Právo hospodářské a měnové unie, 4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU, 5. Ochrana euromincí proti padělání .....

1



V

(Oznámení)

## SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

## EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

## OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/374/19 – ADMINISTRÁTOŘI (AD 7) V TĚCHTO OBORECH:

**1. Právo hospodářské soutěže****2. Finanční právo****3. Právo hospodářské a měnové unie****4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU****5. Ochrana euromincí proti padělání**

(2019/C 191 A/01)

**Lhůta pro registraci: do 9. července 2019, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času**

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a s testy za účelem sestavení rezervních seznamů, z nichž může Evropská komise vybírat nové zaměstnance veřejné služby na pozici „**administrátorů**“ (funkční skupina AD).

Právně závazný rámec pro tato výběrová řízení tvoří toto oznámení a jeho přílohy.

Obecná pravidla platná pro otevřená výběrová řízení naleznete v PŘÍLOZE III.

Počet úspěšných uchazečů:

**1. Právo hospodářské soutěže – 60****2. Finanční právo – 33****3. Právo hospodářské a měnové unie – 13****4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU – 38****5. Ochrana euromincí proti padělání – 12**

Toto oznámení se vztahuje na pět oborů. **Můžete se přihlásit pouze na jeden z nich.** Volbu je třeba provést již při podání elektronické přihlášky. Po potvrzení elektronické přihlášky nebude možné tuto volbu změnit.

## JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

### 1. Právo hospodářské soutěže

Jakožto referent nebo politický referent, především v některém z oddělení Generálního ředitelství pro hospodářskou soutěž (GŘ COMP) Evropské komise nebo v Právní službě (SJ), se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a pod dohledem svých nadřízených pracovat v týmech pověřených analýzou trhů s ohledem na stávající legislativní rámec pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže.

Náplň práce zahrnuje mimo jiné tyto úkoly:

- provádět šetření: vést pohovory s účastníky trhu, vypracovávat a analyzovat dotazníky v rámci šetření trhu, přezkoumávat interní dokumenty,
- provádět právní a ekonomické analýzy,
- koncipovat rozhodnutí a politické návrhy,
- informovat nadřízené a komisaře o jednotlivých případech a navrhovaných směrech,
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat,
- účastnit se pracovních skupin zabývajících se různými politickými otázkami a právními předpisy atd.

### 2. Finanční právo

Jakožto politický referent, především v některém z oddělení Generálního ředitelství pro finanční stabilitu, finanční služby a unii kapitálových trhů (GŘ FISMA) Evropské komise nebo v Právní službě (SJ), se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a pod dohledem svých nadřízených vypracovávat dokumenty týkající se příslušných témat a účastnit se jednání s členskými státy a dalšími zúčastněnými stranami s cílem objasňovat/prosazovat postoje Evropské komise.

Jakožto finanční právník, především v GŘ FISMA, v Generálním ředitelství pro hospodářské a finanční záležitosti (GŘ ECFIN) nebo v Právní službě (SJ), se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a pod dohledem svých nadřízených vypracovávat návrhy právních předpisů a kontrolovat soulad vnitrostátních právních předpisů s právními předpisy EU v příslušné oblasti působnosti. V závislosti na oddělení, v němž budete pracovat, budete muset také koncipovat rozhodnutí a pracovní dokumenty. Kromě toho budete v rámci svých úkolů zastupovat své oddělení na jednáních s ostatními útvary Komise a odpovídat na dotazy veřejnosti a poslanců Evropského parlamentu. Budete se rovněž podle potřeby podílet na informování příslušného komisaře, generálního ředitele nebo ředitele.

### 3. Právo hospodářské a měnové unie (HMU)

Jakožto právník specializující se na právo hospodářské a měnové unie, především v Generálním ředitelství pro hospodářské a finanční záležitosti (GŘ ECFIN) Evropské komise nebo v Právní službě (SJ), se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a pod dohledem svých nadřízených plnit zejména tyto úkoly:

- vypracovávat návrhy právních předpisů týkajících se fungování hospodářské a měnové unie a vyjednávat o nich,

- posuzovat slučitelnost vnitrostátních právních předpisů s požadavky právního rámce EU,
- připravovat a vést řízení o nesplnění povinnosti, zjistí-li se, že vnitrostátní opatření porušují právní požadavky EU,
- připravovat kapitolu konvergenční zprávy týkající se HMU v rámci postupů pro vstup do eurozóny a účastnit se jednání týkajících se kapitoly o HMU v rámci vyjednávání o přistoupení k EU,
- připravovat hodnocení, informační souhrny a poznámky k projevům pro své nadřízené v rámci politické a administrativní hierarchie v příslušné oblasti působnosti,
- vypracovávat posouzení záležitostí týkajících se hospodářského a měnového práva EU,
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat.

Kromě toho budete muset zastupovat své oddělení nebo Komisi na jednáních s ostatními útvary Komise, členskými státy, centrálními bankami, Evropským parlamentem či dalšími příslušnými zúčastněnými stranami.

#### 4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU

Jakožto právní referent specializující se na finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU, především v Generálním ředitelství pro rozpočet (GR BUDG) Evropské komise nebo v Právní službě, se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a pod dohledem svých nadřízených plnit tyto úkoly:

- poskytovat útvarům Komise, orgánům EU a subjektům Unie doporučení týkající se uplatňování a výkladu finančního nařízení a konkrétních odvětvových programů (granty, zadávání zakázek, finanční nástroje, jiné formy příspěvků, svěřenské fondy, mezinárodní dohody atd.),
- poskytovat školení a vyvíjet nástroje a pokyny za účelem uplatňování příslušných právních předpisů a za účelem podpory (asistenční služby) útvarů Komise, orgánů EU a subjektů Unie,
- poskytovat pomoc při přípravě rozhodnutí o financování; standardní vzory smluv, a to i v souvislosti s elektronickými granty a elektronickým zadáváním zakázek,
- poskytovat právní poradenství za účelem řešení problémů týkajících se finančního řízení projektů,
- poskytovat pomoc a poradenství útvarům Komise při vyjednávání o nových základních právních aktech pro výdajové programy po roce 2020 a při jejich uplatňování,
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat.

## 5. Ochrana euromincí proti padělání

Jakožto analytik v Generálním ředitelství pro hospodářské a finanční záležitosti (GŘ ECFIN) Evropské komise se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu, zejména v Evropském technickém a vědeckém středisku (ETVS).

Náplň práce zahrnuje tyto hlavní úkoly:

- provádět veškeré příslušné technické analýzy podezřelých mincí a klasifikaci všech nových druhů padělaných euromincí a poskytovat technickou pomoc orgánům členských států,
- připravovat informace pro donucovací orgány týkající se padělků euromincí,
- zajišťovat a sledovat zvyšování technické a provozní kapacity a způsobilosti členských států pro nakládání s padělanými mincemi,
- navrhovat a organizovat vzdělávací semináře pro odborníky z členských států a třetích zemí,
- usnadňovat uplatňování právních předpisů EU v oblasti ochrany eura proti podvodům a padělání,
- koordinovat technické činnosti národních mincovních analytických středisek v jednotlivých členských státech,
- zastupovat Komisi a ETVS v rámci výborů a pracovních skupin a na jednáních s dalšími orgány a soukromým sektorem,
- připravovat a vypracovávat statistické a technické zprávy, interní sdělení, informační souhrny a další příslušné dokumenty.

Podrobnější informace o typické náplni práce naleznete v PŘÍLOZE I.

### SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

K datu uzávěrky pro podání elektronických přihlášek musíte splňovat VŠECHNY tyto obecné a zvláštní podmínky:

#### 1) *Obecné podmínky*

- požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU,

- splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě,
  
- splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

## 2) Zvláštní podmínky – jazyky

Musíte ovládat **alespoň dva úřední jazyky EU**, z toho jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky* (<https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>).

V tomto oznámení o výběrovém řízení budeme na jazyky odkazovat takto:

- jazyk 1: jazyk používaný pro testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí,
  
- jazyk 2: jazyk používaný pro výběr na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“), pro testy v hodnotícím centru („assessment centre“) a pro komunikaci mezi úřadem EPSO a uchazeči, kteří podali platnou přihlášku. Tento jazyk musí být odlišný od jazyka 1.

### **Jazykem 2 musí být angličtina, francouzština, němčina nebo italština.**

Úspěšní uchazeči přijatí na tyto konkrétní obory musí mít uspokojivou znalost (minimálně na úrovni B2) angličtiny, francouzštiny, němčiny nebo italštiny. Ačkoli znalost dalších jazyků může být výhodou, příslušné útvary Komise využívají pro svou analytickou činnost a interní komunikaci i pro vypracovávání rozhodnutí, zpráv a jiných dokumentů omezený počet jazyků. Tyto útvary mají rozsáhlé kontakty s členskými státy, externími zúčastněnými stranami a hlavními orgány, jež působí v daných oborech (např. ECB, EIB, EBA) a sídlí především v Belgii, Lucembursku, Francii a Německu.

Konkrétněji se při činnostech prováděných v oboru ekonomie, financí a hospodářské soutěže předpokládají časté kontakty s členskými státy (např. v rámci evropského semestru), s odvětvím finančních služeb a kapitálových trhů a s hospodářskými subjekty, včetně podniků, jež se zabývají například bankovníctvím, financemi, pojišťovnictvím či výrobou (např. pokud jde o uplatňování právních předpisů EU v oblasti hospodářské soutěže, včetně kontrol na místě).

Tato volba vychází ze zájmu služby, neboť z praxe vyplývá, že výše uvedené jazyky se v daných oborech využívají nejčastěji. Některé z uvedených jazyků jsou v určitých oborech tohoto výběrového řízení obzvláště důležité, a proto by se do pracovního procesu mohli okamžitě zapojit pouze uchazeči, kteří mají kromě znalosti jazyka 1 rovněž uspokojivou znalost angličtiny, francouzštiny, němčiny nebo italštiny.

### 3) Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe

#### 1. Právo hospodářské soutěže:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe týkající se uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe týkající se uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem v jiném oboru, a následně **minimálně osmiletá** odborná praxe týkající se uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem v jiném oboru, a následně **minimálně devítiletá** odborná praxe týkající se uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže.

#### 2. Finanční právo:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe týkající se uplatňování finančních pravidel a postupů,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe týkající se uplatňování finančních pravidel a postupů.

#### 3. Právo hospodářské a měnové unie:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe týkající se uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské a měnové unie,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe týkající se uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské a měnové unie.



#### 4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe týkající se finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem v oboru práva, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe týkající se finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem v jiném oboru, a následně **minimálně osmiletá** odborná praxe týkající se finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem v jiném oboru, a následně **minimálně devítiletá** odborná praxe týkající se finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU.

#### 5. Ochrana euromincí proti padělání:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe týkající se ochrany eura proti padělání,

**nebo**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe týkající se ochrany eura proti padělání.

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v PŘÍLOZE IV.

#### JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

##### 1) Podání přihlášky

Při vyplňování přihlášky si budete muset zvolit svůj jazyk 1 a jazyk 2. Jako jazyk 1 si musíte zvolit jeden z 24 úředních jazyků EU a jako jazyk 2 angličtinu, francouzštinu, němčinu nebo italštinu. Budete rovněž požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast ve výběrovém řízení pro zvolený obor, a poskytli další informace, **jež jsou pro daný obor relevantní** (např. diplomy, odborná praxe a odpovědi na otázky týkající se daného oboru („Talent Screener“)).

Přihlášku můžete vyplnit v kterémkoli z 24 úředních jazyků EU, s výjimkou části „Talent Screener“, která **musí být vyplněna ve vašem jazyce 2**, a to z těchto důvodů: část „Talent Screener“ je předmětem srovnávacího posouzení prováděného výběrovou komisí, komise ji využívá jako referenční dokument při pohovoru týkajícím se daného oboru v hodnotícím centru a v případě, že uchazeč uspěje, používá se pro účely přijetí do zaměstnání. Je proto v zájmu služby i uchazečů, aby uchazeči část „Talent Screener“ vyplnili v jazyce 2.

Vezměte prosím na vědomí, že do celé vaší přihlášky budou nahlížet výběrová komise (v průběhu výběrového řízení) i personální útvary evropských orgánů (při přijetí do zaměstnání v případě, že ve výběrovém řízení uspějete), které pracují v omezeném počtu společných dorozumivacích jazyků.

Jestliže ve výběrovém řízení uspějete a vaše jméno bude zařazeno na rezervní seznam, přijímající útvary vás požádají o překlad přihlášky do jazyka 2 (angličtina, francouzština, němčina nebo italština), pokud jste ji vyplnili v jiném jazyce.

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku **ve stanovené lhůtě**.

## 2) Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Pokud počet uchazečů pro každý obor **překročí určitou hranici**, kterou stanoví ředitel úřadu EPSO, jenž vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, budou všichni uchazeči, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě, pozváni k sérii testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, které se budou konat v jednom z center akreditovaných úřadem EPSO.

Neobdržíte-li jiné pokyny, **musíte si** termín testů s otázkami s výběrem odpovědí **zarezerovat** podle pokynů, jež obdržíte od úřadu EPSO. Obvykle vám bude nabídnuto několik termínů na různých místech, kde se můžete testů zúčastnit. Období, kdy si můžete rezervovat termíny testů a účastnit se jich, **jsou omezena**.

Pokud bude počet uchazečů **nižší než stanovená hranice**, budou se tyto testy konat v hodnotícím centru (bod 5).

Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	20 otázek	35 minut	0 až 20 bodů	10 z 20
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	0 až 10 bodů	Kombinace numerického a abstraktního uvažování: 10 z 20
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	10 otázek	10 minut	0 až 10 bodů	

Tyto testy jsou vyřazovací a jejich výsledky se nezapočítávají do výsledků ostatních testů konaných v hodnotícím centru.

### 3) Kontrola splnění podmínek účasti

Podle údajů uvedených v elektronických přihláškách se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Splnění obecných podmínek účasti ověří úřad EPSO a splnění zvláštních podmínek účasti ověří výběrová komise podle částí „Vzdělání a odborná příprava“, „Odborná praxe“ a „Jazykové znalosti“ v elektronických přihláškách uchazečů.

Použije se jeden z těchto dvou postupů:

- Jestliže **budou jako první uspořádány** testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, ověří se splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení na základě přihlášek uchazečů v sestupném pořadí podle počtu bodů získaného v těchto testech, a to dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne hranice, kterou před testy stanovil ředitel úřadu EPSO, jenž vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování. Přihlášky ostatních uchazečů se kontrolovat nebudou.
- Jestliže testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí **nebudou uspořádány jako první**, ověří se splnění podmínek účasti u přihlášek všech uchazečů, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě.

### 4) Výběr na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“)

Aby mohla výběrová komise objektivně a strukturovaně posoudit srovnatelné kvality všech uchazečů, musí všichni uchazeči ve stejném oboru tohoto výběrového řízení odpovědět na tentýž soubor otázek v části přihlášky „Talent Screener“. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů se provádí **pouze u uchazečů, u nichž se má za to, že splňují podmínky účasti**, jak je popsáno v bodě 3 výše, a to **výhradně** na základě údajů uvedených v části „Talent Screener“. **Ve svých odpovědích v části „Talent Screener“ byste proto měli uvést všechny relevantní informace, i když jste je již uvedli v jiných částech přihlášky.** Otázky vycházejí z výběrových kritérií uvedených v tomto oznámení.

Seznam kritérií naleznete v PŘÍLOZE II.

Za účelem výběru na základě kvalifikačních předpokladů přidělí výběrová komise každému z **výběrových kritérií** váhu, která bude odrážet jeho relativní význam (1 až 3), a každou odpověď uchazeče ohodnotí 0 až 4 body. Poté udělené body vynásobí vahou každého kritéria a výsledky sečte, aby našla uchazeče, jejichž profily nejlépe odpovídají příslušné náplni práce.

Do další fáze postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů z výběru na základě kvalifikačních předpokladů.

### 5) Hodnotící centrum („assessment centre“)

Do této fáze bude pozván **maximálně trojnásobek** počtu úspěšných uchazečů požadovaného pro každý obor. Pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste dosáhli jednoho z **nejvyšších celkových počtů bodů** ve výběru na základě kvalifikačních předpokladů, budete pozváni k testům v hodnotícím centru, které se budou konat jeden až dva dny, s největší pravděpodobností v **Bruselu**, ve vašem **jazyce 2**.

V případě, že testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí popsané v bodě 2 **nebyly uspořádány jako první**, absolvujete je v hodnotícím centru. Tyto testy jsou vyřazovací a získané body nebudou při výpočtu konečného celkového počtu bodů připočteny k výsledkům ostatních testů v hodnotícím centru.

Neobdržíte-li jiné pokyny, budete muset do hodnotícího centra přinést USB flash disk obsahující naskenované kopie příslušných dokladů. Během testů v hodnotícím centru úřad EPSO vaše soubory stáhne a ještě týž den vám USB flash disk vrátí.

V hodnotícím centru bude hodnoceno osm obecných kompetencí a specifické kompetence požadované pro každý obor, a to prostřednictvím **čtyř testů** (pohovor na základě obecných kompetencí, pohovor týkající se daného oboru, skupinová úloha a případová studie) podle těchto tabulek:

Kompetence	Testy	
1. Analýza a řešení problémů	Skupinová úloha	Případová studie
2. Komunikace	Případová studie	Pohovor na základě obecných kompetencí
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Případová studie	Pohovor na základě obecných kompetencí
4. Vzdělávání a rozvoj	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí
5. Stanovování priorit a organizace práce	Skupinová úloha	Případová studie
6. Odolnost	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí
7. Práce v kolektivu	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí
8. Vedení lidí	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí

**Požadované minimální počty bodů:** 3 z 10 za kompetenci a celkem 40 z 80.

Kompetence	Test	Požadovaný minimální počet bodů
Kompetence týkající se daného oboru	Pohovor týkající se daného oboru	50 ze 100

#### 6) Rezervní seznam

Výběrová komise ověří doklady a kvalifikační předpoklady („Talent Screener“) uchazečů a poté pro každý obor sestaví **rezervní seznam** způsobilých uchazečů, kteří dosáhli ve všech testech požadovaného minimálního počtu bodů a po hodnotícím centru získali nejvyšší celkový počet bodů. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Jména budou na seznamu seřazena podle abecedy.

Rezervní seznamy a kompetenční pasy úspěšných uchazečů, v nichž výběrová komise poskytne kvalitativní zpětnou vazbu, budou dány k dispozici orgánům EU pro účely přijímání do zaměstnání a budoucího kariérního rozvoje. Skutečnost, že jste uvedeni na rezervním seznamu, **nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku přijetí.**

#### ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ

Úřad EPSO usiluje o rovné příležitosti, zacházení a přístupnost pro všechny uchazeče.

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou mít dopad na vaši schopnost účastnit se testů, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete.

Více informací o naší politice rovných příležitostí a o postupu, jak požádat o zvláštní opatření, naleznete na našich internetových stránkách ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_cs](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_cs)) a v obecných pravidlech připojených k tomuto oznámení (v bodě 1.3 Rovné příležitosti a zvláštní opatření).

#### KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Chcete-li podat přihlášku, musíte si nejprve vytvořit účet EPSO. Upozorňujeme, že vytvořit si můžete jen jeden účet EPSO, který budete používat pro všechny přihlášky.

Přihlášku podejte elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO – <http://jobs.eu-careers.eu>, a to:

**do 9. července 2019, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.**

## PŘÍLOHA I

## NÁPLŇ PRÁCE

**1. Právo hospodářské soutěže**

Evropská komise hledá referenty nebo politické referenty se širokými znalostmi a kvalifikací v oblasti evropského práva hospodářské soutěže (antimonopolní právo, fúze a/nebo státní podpora) a s prokázanými zkušenostmi v uplatňování pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže. Uchazeči by měli být prokazatelně schopni analyzovat případy hospodářské soutěže s náležitým ohledem na jejich ekonomické aspekty, provádět právní posouzení podle pravidel a postupů v oblasti hospodářské soutěže a navrhnout právní texty.

Hlavní náplní práce je provádět analýzy týkající se evropské antimonopolní politiky a politiky v oblasti fúzí a státní podpory a prosazování příslušných právních předpisů a také plnit administrativní, poradní a dozorčí úkoly spojené s činností v rámci politiky hospodářské soutěže Evropské unie.

Povinnosti referentů nebo politických referentů se budou lišit v závislosti na tom, zda budou pracovat v oblasti antimonopolního práva, fúzí nebo státní podpory nebo v Právní službě. Mohou mezi ně však patřit například tyto úkoly:

- posuzovat, zda by určité chování nebo dohoda podniků mohly představovat porušení článků 101 nebo 102 Smlouvy o fungování EU,
- posuzovat, zda by oznámené spojení podniků vedlo k zásadnímu narušení účinné hospodářské soutěže ve smyslu čl. 2 odst. 2 a 3 nařízení Rady (ES) č. 139/2004 („nařízení o spojování“) a zda by závazky nabídnuté dotčenými stranami mohly odstranit obavy z narušení hospodářské soutěže vyvolané daným spojením,
- posuzovat v rámci jednotlivých případů jurisdikční otázky, např. zda určitá transakce představuje spojení s významem pro celou EU, které spadá do působnosti nařízení o spojování,
- posuzovat procedurální otázky včetně otázek souvisejících s poskytováním přístupu ke spisům,
- posuzovat, zda lze určité opatření považovat za státní podporu podle definice obsažené v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU,
- provádět analýzy v rámci posouzení slučitelnosti opatření státní podpory podle dostupných pravidel,
- provádět šetření trhu, mj. prostřednictvím dotazníků a pohovorů s účastníky trhu,
- připravovat a vypracovávat interní sdělení, rozhodnutí Komise a další procesní dokumenty (např. prohlášení o námitkách),
- připravovat a vypracovávat návrhy právních předpisů, oznámení Komise a další politické dokumenty v oblasti antimonopolní politiky EU a politiky EU v oblasti fúzí a státní podpory,
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat.

## 2. Finanční právo

Evropská komise hledá právníky se širokými znalostmi a kvalifikací v oblasti finančního práva (zejména pokud jde o bankovní regulaci, ozdravné postupy a řešení krize bank, právo v oblasti finančních služeb (pro spotřebitele), právo rozhodné pro cenné papíry, infrastrukturu finančních trhů, poobchodní a kapitálové trhy, investiční podniky a fondy, právo týkající se pojišťoven a penzijních fondů, insolvenční právo či právo upravující financování podniků) a s prokázanými zkušenostmi v uplatňování příslušných právních předpisů nebo poskytování poradenství ohledně těchto předpisů.

Právníci by měli být prokazatelně schopni koncipovat právní stanoviska, právní nástroje a dokumenty, analyzovat případy, provádět právní posouzení a poskytovat poradenství.

Hlavní náplní práce právníků je připravovat a vypracovávat návrhy právních předpisů Evropské unie a vyjednávat o nich, monitorovat uplatňování těchto předpisů/jejich provedení ve vnitrostátním právu, plnit poradní, administrativní a koordinační úkoly a účastnit se mezinárodních fór v příslušných oblastech politiky. Povinnosti právníků se mohou lišit v závislosti na oblasti finančního práva, jíž se budou zabývat, avšak patřit mezi ně mohou tyto úkoly:

- podílet se na stanovování politik a rozvoji konkrétních oblastí právních předpisů Evropské unie v oblasti finančních služeb a usnadňovat rozhodovací proces, zejména poskytováním právního poradenství a informací o právních otázkách,
- vyvíjet právní předpisy Evropské unie, zejména vypracováváním legislativních návrhů Komise v různých oblastech finančního práva a zajišťováním právní spolehlivosti a soudržnosti navrhovaných právních aktů, včetně aktů navržených evropskými orgány dohledu a schválených Evropskou komisí,
- podílet se na interinstitucionálních jednáních o přijímaných právních předpisech Evropské unie a účastnit se zasedání v Radě a Evropském parlamentu, předkládat legislativní návrhy vnitrostátním regulačním orgánům, zúčastněným stranám, zájmovým skupinám a ostatním orgánům Unie,
- provádět rozsáhlé právní průzkumy práva Evropské unie, vnitrostátního nebo mezinárodního práva, včetně judikatury, poskytovat podrobné analýzy přidělených záležitostí a připravovat právní stanoviska, právní nástroje a dokumenty týkající se uplatňování a výkladu pravidel a postupů v oblasti finančních služeb a veškerých dalších použitelných právních ustanovení,
- sledovat soulad vnitrostátních právních předpisů s právními předpisy Evropské unie (komunikovat s vnitrostátními správními orgány, odpovídat na dotazy občanů, podniků a orgánů veřejné správy, vyřizovat parlamentní otázky, petice určené Evropskému parlamentu či žádosti o přístup k dokumentům, zpracovávat stížnosti a řídit fáze řízení o porušení práva Evropské unie před zahájením soudního sporu),
- vykonávat úkoly v souvislosti s jednotlivými fázemi soudního sporu, např. pomáhat při vypracovávání stanovisek/vyjádření před Soudním dvorem Evropské unie nebo Tribunálem,
- účastnit se vyjednávání o mezinárodních dohodách nebo se podílet na činnosti mezinárodních tvůrců standardů (jako je např. Basilejský výbor pro bankovní dohled, Mezinárodní asociace dozorů v pojišťovnictví, Rada pro finanční stabilitu atd.), zejména s cílem zajistit sblížení regulačních a dohledových rámců,
- účastnit se přípravných setkání a spolupracovat s příslušnými protějšky v orgánech dohledu v rámci Evropského systému dohledu nad finančním trhem, podílet se na činnosti realizované v dalších příslušných mezinárodních pracovních skupinách, účastnit se seminářů a konferencí na téma právních předpisů v oblasti finančních služeb,
- spolupracovat s odborníky a protějšky v orgánech EU (Evropské komisi, Evropském parlamentu, Radě EU, Evropské centrální bance), vnitrostátních orgánech a dalších zúčastněných subjektech,

- připravovat informační souhrny a tisková prohlášení, zastupovat Komisi na jednáních s členskými státy a zúčastněnými stranami (investory, zástupci průmyslu, regulačními orgány),
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat.

### 3. Právo hospodářské a měnové unie

Evropská komise hledá právníky se širokými odbornými znalostmi týkajícími se právního rámce hospodářské a měnové unie a s prokázanými zkušenostmi v této oblasti.

Uchazeči by měli být prokazatelně schopni posuzovat právní záležitosti vyplývající z uplatňování kapitoly Smlouvy týkající se HMU a/nebo sekundárních právních předpisů přijatých na jejím základě. Měli by být schopni podílet se na přípravě právních návrhů a analýz v této oblasti a poskytovat vedoucím pracovníkům příslušná doporučení.

Úspěšným uchazečům mohou být svěřeny například tyto úkoly:

- posuzovat slučitelnost právních předpisů centrálních bank s požadavky Smlouvy,
- připravovat právní část konvergenční zprávy podle článku 140 Smlouvy (SFEU),
- provádět právní posouzení slučitelnosti vnitrostátních právních předpisů s rámcem EU pro přistoupení k EU,
- spravovat příspěvky k řízením o nesplnění povinnosti v oblasti HMU,
- podílet se na navrhování právních předpisů a na legislativním/mezivládním vyjednávání o právních předpisech v oblasti HMU,
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat.

### 4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU

Evropská komise hledá právní referenty se širokými znalostmi a kvalifikací v oblasti finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU (zejména pokud jde o finanční nařízení, odvětvové právní předpisy vztahující se na financování z EU v rámci sdíleného řízení, na vnitřní politiky či vnější vztahy, právní předpisy týkající se finančních nástrojů a rozpočtových záruk financovaných z rozpočtu EU, právní předpisy týkající se boje proti podvodům, např. systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů) a s prokázanými zkušenostmi v uplatňování příslušných právních předpisů nebo poskytování poradenství ohledně těchto předpisů.

Právní referenti by měli být prokazatelně schopni koncipovat právní stanoviska, právní nástroje a dokumenty, analyzovat případy, provádět právní posouzení a poskytovat poradenství.

Hlavní náplní práce právních referentů je připravovat a vypracovávat návrhy právních předpisů Evropské unie a vyjednávat o nich, monitorovat uplatňování těchto předpisů/jejich provedení ve vnitrostátním právu, plnit poradní, administrativní a koordinační úkoly a účastnit se mezinárodních fór v příslušných oblastech politiky. Povinnosti právních referentů se mohou lišit v závislosti na oblasti práva, jíž se budou zabývat, avšak patří mezi ně mohou tyto úkoly:

- podílet se na stanovování politik a rozvoji konkrétních oblastí finančních pravidel a postupů Evropské unie vztahujících se na rozpočet EU a usnadňovat rozhodovací proces, zejména poskytováním právního poradenství a informací o právních otázkách,
- vyvíjet právní předpisy Evropské unie, zejména vypracováváním legislativních návrhů Komise v různých oblastech finančních pravidel vztahujících se na rozpočet EU a zajišťováním právní spolehlivosti a soudržnosti navrhovaných právních aktů, včetně aktů vypracovaných ostatními orgány a subjekty EU, výkonnými agenturami nebo partnerstvími veřejného a soukromého sektoru,



- poskytovat poradenství, pokud jde o finanční pravidla a postupy týkající se plnění rozpočtu Unie, a zejména výdajových programů realizovaných prostřednictvím různých právních nástrojů (zadávání veřejných zakázek, granty, ceny, nepřímé řízení včetně pověřovacích dohod, finanční nástroje a rozpočtové záruky), jakož i uplatňování právních předpisů týkajících se boje proti podvodům, např. systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů,
- koncipovat standardní právní dokumenty (zejména vzorové smlouvy a právní korespondenci) a pokyny (příručky a oběžníky) a poskytovat vzdělávací kurzy,
- podílet se na interinstitucionálních jednáních o přijímaných právních předpisech Evropské unie a účastnit se zasedání v Radě a Evropském parlamentu, předkládat legislativní návrhy zúčastněným stranám, zájmovým skupinám a ostatním orgánům EU,
- provádět rozsáhlé právní průzkumy práva EU, vnitrostátního nebo mezinárodního práva, včetně judikatury, poskytovat podrobné analýzy přidělených záležitostí a připravovat právní stanoviska, právní nástroje a dokumenty týkající se uplatňování a výkladu pravidel a postupů v oblasti finančních pravidel vztahujících se na rozpočet EU a veškerých dalších použitelných právních ustanovení,
- sledovat soulad vnitrostátních a mezinárodních právních předpisů s finančními pravidly a postupy vztahujícími se na rozpočet EU (komunikovat s vnitrostátními správními orgány, odpovídat na dotazy občanů, podniků a orgánů veřejné správy, vyřizovat parlamentní otázky, petice určené Evropskému parlamentu či žádosti o přístup k dokumentům, zpracovávat stížnosti a řídit fáze řízení o porušení práva Evropské unie před zahájením soudního sporu),
- vykonávat úkoly v souvislosti s jednotlivými fázemi soudního sporu, např. pomáhat při vypracovávání stanovisek/vyjádření před Soudním dvorem Evropské unie nebo Tribunálem,
- účastnit se vyjednávání o mezinárodních dohodách, zejména s cílem zajistit sblížení s finančními pravidly vztahujícími se na rozpočet EU,
- účastnit se přípravných setkání a spolupracovat s příslušnými protějšky v orgánech a subjektech EU, výkonných agenturách nebo partnerstvích veřejného a soukromého sektoru a v mezinárodních organizacích, účastnit se seminářů a konferencí na téma finančních pravidel vztahujících se na rozpočet EU,
- spolupracovat s odborníky a protějšky v orgánech a subjektech EU, výkonných agenturách nebo partnerstvích veřejného a soukromého sektoru, mezinárodních organizacích, vnitrostátních orgánech a zúčastněných subjektech,
- připravovat informační souhrny a tisková prohlášení, zastupovat Komisi na jednáních s členskými státy a zúčastněnými stranami,
- poskytovat pomoc Právní službě Evropské komise při sporech u soudů Evropské unie nebo ji v těchto sporech zastupovat.

## 5. Ochrana euromincí proti padělání

Evropská komise hledá analytiku se širokými znalostmi a kvalifikací v oblasti ochrany euromincí proti padělání. Uchazeči by měli být prokazatelně schopni provádět technickou analýzu a klasifikaci euromincí podezřelých z padělání. Výhodou jsou prokázané zkušenosti v oblasti prosazování práva v rámci boje proti padělání eura.

Úspěšným uchazečům mohou být svěřeny tyto úkoly:

- provádět technickou analýzu euromincí podezřelých z padělání a klasifikaci všech nových druhů padělaných euromincí v souladu s nařízením Rady (ES) č. 1 338/2001,
- připravovat informace pro specializované donucovací orgány týkající se padělků euromincí,
- pomáhat národním mincovním analytickým střediskům při analýze padělaných euromincí a při posilování ochrany eura proti podvodům a padělání a koordinovat příslušnou činnost těchto středisek,

- podílet se na uplatňování politiky Komise pro ochranu eura proti padělání, zejména organizováním a poskytováním školení v rámci programu „Pericles 2020“ v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 331/2014,
- usnadňovat uplatňování nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1210/2010 a nařízení Rady (ES) č. 2182/2004,
- koordinovat příslušné zdroje ve francouzské mincovně ve městě Pessac v souladu s rozhodnutím Komise (EU) 2017/1507,
- spolupracovat s orgány EU, vnitrostátními orgány a dalšími příslušnými zúčastněnými stranami na vývoji účinné politiky v oblasti ochrany eura proti padělání,
- organizovat pravidelná zasedání skupiny odborníků na padělání mincí a její podskupiny a účastnit se jich,
- připravovat a vypracovávat statistické a technické zprávy, interní sdělení, informační souhrny a další příslušné dokumenty týkající se euromincí,
- zastupovat Komisi a ETVS v rámci výborů a pracovních skupin a na jednáních s dalšími orgány a soukromým sektorem,
- vést prezentace v rámci mezinárodních konferencí a setkání.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

---

## PŘÍLOHA II

## VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů jsou výběrovou komisí brána v potaz následující kritéria:

**1. Právo hospodářské soutěže**

- 1) Odborná praxe v uplatňování pravidel a postupů podle práva EU v oblasti hospodářské soutěže nebo práva členských států v oblasti hospodářské soutěže získaná v právní firmě.
- 2) Odborná praxe v uplatňování pravidel a postupů podle práva EU v oblasti hospodářské soutěže nebo práva členských států v oblasti hospodářské soutěže získaná ve vnitrostátním nebo mezinárodním orgánu pro hospodářskou soutěž.
- 3) Odborná praxe v uplatňování pravidel a postupů podle práva EU v oblasti hospodářské soutěže nebo práva členských států v oblasti hospodářské soutěže získaná v některém/některých z následujících subjektů:
  - v obchodní společnosti na pozici podnikového právníka,
  - u vnitrostátního nebo mezinárodního soudu.
- 4) Odborná praxe v uplatňování pravidel a postupů podle práva EU v oblasti hospodářské soutěže nebo práva členských států v oblasti hospodářské soutěže v těchto konkrétních oblastech:
  - fúze,
  - antimonopolní právo,
  - státní podpora,
  - kartely.
- 5) Odborná praxe získaná v právní firmě, v obchodní společnosti na pozici podnikového právníka, ve vnitrostátním/mezinárodním veřejném subjektu nebo u vnitrostátního/mezinárodního soudu v jedné z těchto oblastí:
  - obchodní právo,
  - smluvní právo,
  - právo duševního vlastnictví,
  - právní předpisy týkající se kapitálových trhů,
  - právní předpisy týkající se energetiky,
  - právní předpisy týkající se fúzí a akvizic,
  - daňové právo,
  - zadávání veřejných zakázek.
- 6) Odborná praxe v oboru práva hospodářské soutěže získaná v poradenské společnosti zabývající se strategiemi a/nebo v poradenské společnosti se zaměřením na hospodářské záležitosti.
- 7) Magisterské a/nebo doktorský (PhD) titul se zaměřením na právo hospodářské soutěže.

- 8) Praxe týkající se práva hospodářské soutěže (antimonopolní právo: restriktivní dohody, dominantní postavení, kartely; fúze a/nebo státní podpora) získaná v rámci některé/některých z následujících činností:

- výuka řádného kurzu (vedoucího ke složení závěrečné zkoušky) v akademické instituci po dobu alespoň jednoho semestru,
- publikace v odborně recenzovaných akademických časopisech,
- účast na konferencích a workshopech v roli řečníka.

## 2. Finanční právo

- 1) Odborná praxe v oblasti finančního práva, jak je popsáno v náplni práce, získaná v některém/některých z následujících subjektů:

- a) v právní firmě;
- b) v podniku nebo obchodní organizaci;
- c) ve vnitrostátním orgánu veřejné správy;
- d) v orgánu dohledu;
- e) u vnitrostátního/mezinárodního soudu nebo ve vnitrostátní/mezinárodní organizaci či subjektu.

- 2) Odborná praxe ve vypracovávání návrhů právních aktů nebo dokumentů, rozhodnutí a stanovisek týkajících se záležitostí v oblasti finančního práva.

- 3) Odborná praxe týkající se soukromoprávních aspektů financí (např. smluvní/svěřenské právo, právo týkající se soukromého kapitálu, strukturování dluhového financování, investiční právo).

- 4) Odborná praxe související s finančním právem získaná v mezinárodním kontextu.

- 5) Magisterské a/nebo doktorský (PhD) titul se zaměřením na oblasti finančního práva a/nebo práva Evropské unie.

- 6) Odborná praxe týkající se finančního práva (zejména pokud jde o bankovní regulaci, ozdravné postupy a řešení krize bank, právo v oblasti finančních služeb (pro spotřebitele), právo rozhodné pro cenné papíry, infrastrukturu finančních trhů, poobchodní a kapitálové trhy, investiční podniky a fondy, právo týkající se pojišťoven a penzijních fondů, insolvenční právo či právo upravující financování podniků) získaná v rámci jedné či obou z následujících činností:

- realizace akademického výzkumu,
- výuka řádného kurzu (vedoucího ke složení závěrečné zkoušky) v akademické instituci po dobu alespoň jednoho semestru.

- 7) Odborná praxe týkající se finančního práva (zejména pokud jde o bankovní regulaci, ozdravné postupy a řešení krize bank, právo v oblasti finančních služeb (pro spotřebitele), právo rozhodné pro cenné papíry, infrastrukturu finančních trhů, poobchodní a kapitálové trhy, investiční podniky a fondy, právo týkající se pojišťoven a penzijních fondů, insolvenční právo či právo upravující financování podniků) získaná v rámci jedné či obou z následujících činností:

- publikace v odborně recenzovaných akademických časopisech,
- účast na konferencích a workshopech v roli řečníka.

- 8) Odborná praxe získaná při mezinárodním vyjednávání o právních aktech a/nebo jiných dokumentech (např. doporučeních či pokynech) vydávaných mezinárodními organizacemi nebo subjekty.

### 3. Právo hospodářské a měnové unie (HMU)

- 1) Odborná praxe v oblasti právních otázek týkajících se HMU (zejména pokud jde o právní analýzu, přípravu rozhodnutí Rady guvernérů a právní doporučení guvernérovi) v rámci centrální banky v EU.
- 2) Odborná praxe v oblasti právních otázek týkajících se HMU (zejména pokud jde o právní analýzu, přípravu právních textů týkajících se HMU a vyjednávání o nich, přípravu právního stanoviska orgánu nebo subjektu EU ohledně právních otázek týkajících se HMU) v rámci orgánu nebo subjektu EU.
- 3) Odborná praxe v oblasti právních otázek týkajících se HMU (zejména pokud jde o právní analýzu, přímou účast na vyjednávání o právních textech týkajících se HMU, přípravu vnitrostátních stanovisek ohledně právních otázek týkajících se HMU) v rámci ministerstva financí v EU.
- 4) Odborná praxe týkající se práva HMU získaná v rámci jedné či obou z následujících činností:

— výuka řádného kurzu (vedoucího ke složení závěrečné zkoušky) v akademické instituci po dobu alespoň jednoho semestru,

— publikace v odborně recenzovaných akademických časopisech.

- 5) Magisterské a/nebo doktorský (PhD) titul se zaměřením na právo HMU.
- 6) Odborná praxe související s právem HMU získaná v mezinárodním kontextu.
- 7) Odborná praxe v oblasti mandátů týkajících se HMU získaná v právní firmě.

### 4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU

Upozorňujeme, že v případě odkazů na finanční nařízení v rámci kritérií 1, 2 a 7 se odkazuje na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1 296/2013, (EU) č. 1 301/2013, (EU) č. 1 303/2013, (EU) č. 1 304/2013, (EU) č. 1 309/2013, (EU) č. 1 316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012.

- 1) Odborná praxe v oblasti finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU, zejména pokud jde o: a) finanční nařízení, b) zvláštní finanční pravidla a postupy v případě subjektů Unie, výkonných agentur či partnerství veřejného a soukromého sektoru, c) odvětvová finanční pravidla a postupy vztahující se na financování z EU v rámci sdíleného řízení, d) finanční pravidla a postupy vztahující se na financování vnitřních politik či vnějších vztahů z EU, e) pravidla pro granty nebo zadávání veřejných zakázek, f) pravidla pro finanční nástroje a rozpočtové záruky financované z rozpočtu EU, g) pravidla týkající se boje proti podvodům (např. systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů), získaná v některé/některých z následujících organizací EU:

a) v orgánu EU;

- b) v subjektu EU nebo výkonné agentuře;
  - c) v partnerství veřejného a soukromého sektoru.
- 2) Odborná praxe týkající se finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU, zejména pokud jde o následující oblasti: a) finanční nařízení, b) zvláštní finanční pravidla v případě subjektů Unie, výkonných agentur či partnerství veřejného a soukromého sektoru, c) odpovědná pravidla vztahující se na financování z EU v rámci sdíleného řízení, na vnitřní politiky či vnější vztahy, d) pravidla pro granty nebo zadávání veřejných zakázek, e) pravidla pro finanční nástroje a rozpočtové záruky financované z rozpočtu EU, f) pravidla týkající se boje proti podvodům (např. systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů), získaná v některé/některých z následujících subjektů:
- a) ve vnitrostátním orgánu veřejné správy;
  - b) v podniku nebo obchodní organizaci;
  - c) u vnitrostátního/mezinárodního soudu nebo ve vnitrostátní/mezinárodní organizaci či subjektu.
- 3) Odborná praxe ve vypracovávání návrhů právních aktů, rozhodnutí, stanovisek a dalších dokumentů týkajících se záležitostí v oblasti finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU.
- 4) Odborná praxe týkající se soukromoprávních aspektů finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU (zejména pokud jde o zadávání zakázek, grantové dohody, finanční nástroje a rozpočtové záruky, smluvní/svěřenské právo, aspekty práva týkajícího se soukromého kapitálu, strukturování dluhového financování).
- 5) Odborná praxe získaná při vyjednávání o právních aktech a/nebo jiných dokumentech (např. doporučeních či pokynech) vydávaných mezinárodními organizacemi a subjekty nebo finančními institucemi.
- 6) Magisterské a/nebo doktorský (PhD) titul se zaměřením na právo Evropské unie a/nebo obchodní právo.
- 7) Odborná praxe týkající se finančních pravidel a postupů vztahujících se na rozpočet EU, zejména pokud jde o následující oblasti: a) finanční nařízení, b) zvláštní finanční pravidla v případě subjektů Unie, výkonných agentur či partnerství veřejného a soukromého sektoru, c) odpovědná pravidla vztahující se na financování z EU v rámci sdíleného řízení, na vnitřní politiky či vnější vztahy, d) pravidla pro granty nebo zadávání veřejných zakázek, e) pravidla pro finanční nástroje a rozpočtové záruky financované z rozpočtu EU, f) pravidla týkající se boje proti podvodům (např. systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů), získaná v rámci některé/některých z následujících činností:
- a) akademický výzkum;
  - b) výuka řádného kurzu (vedoucího ke složení závěrečné zkoušky) v akademické instituci po dobu alespoň jednoho semestru;
  - c) publikace v odborně recenzovaných akademických časopisech;
  - d) účast na konferencích a workshopech v roli řečníka.

**5. Ochrana euromincí proti padělání**

- 1) Odborná praxe v uplatňování pravidel a postupů podle vnitrostátního práva a/nebo práva EU v oblasti ochrany eura proti padělání. Tuto praxi musel uchazeč získat tím, že pracoval v jednom či obou nebo pro jeden či oba z následujících druhů subjektů:
  - a) příslušný vnitrostátní orgán podle čl. 2 písm. b) nařízení (ES) č. 1338/2001;
  - b) evropský orgán, instituce nebo agentura.
- 2) Odborná praxe v provádění technické analýzy padělaných euromincí.
- 3) Odborná praxe v provádění klasifikace padělaných euromincí.
- 4) Praxe v oblasti prosazování práva v rámci boje proti padělání eura.
- 5) Odborná praxe v používání zvláštních IT nástrojů pro analýzu a klasifikaci padělaných euromincí, zejména systému monitorování padělků (CMS).
- 6) Odborná praxe v uplatňování nařízení (EU) č. 1210/2010 („ověřování pravosti euromincí a zacházení s euromincemi nevhodnými pro oběh“) a/nebo nařízení Rady (ES) č. 2182/2004 („o medailích a žetonech podobných euromincím“).
- 7) Odborná praxe ve vypracovávání statistických a technických zpráv.
- 8) Odborná praxe získaná při mezinárodní spolupráci v rámci EU nebo se třetími zeměmi v oblasti ochrany eura proti padělání.
- 9) Odborná praxe v plánování a organizování setkání na úrovni EU nebo mezinárodních setkání, konferencí, odborných školení nebo workshopů nebo účast na těchto akcích v roli řečníka.
- 10) Účast na odborném vzdělávání o odhalování, analýze nebo klasifikaci padělané měny.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

---

## PŘÍLOHA III

## OBEČNÁ PRAVIDLA PLATNÁ PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

## OBEČNÉ INFORMACE

Každým výrazem, kterým se v rámci výběrových řízení pořádaných úřadem EPSO odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

V případě, že se v kterékoli fázi výběrového řízení na posledním postupujícím místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, postoupí do další fáze výběrového řízení všichni tito uchazeči. Do další fáze budou pozváni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do výběrového řízení.

Pokud se na rezervním seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na rezervní seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Na rezervní seznam budou zapsáni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do této fáze výběrového řízení.

## 1. KDO SE MŮŽE PŘIHLÁSIT

## 1.1 Obecné a zvláštní podmínky

Obecné a zvláštní podmínky (včetně jazykových znalostí) pro každý obor či profil jsou uvedeny v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“.

Zvláštní podmínky týkající se kvalifikačních předpokladů, odborné praxe a jazykových znalostí se liší v závislosti na požadovaném profilu. V přihlášce uveďte co nejpodrobnější informace o svých kvalifikačních předpokladech a odborné praxi (je-li vyžadována) podle popisu v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“ tohoto oznámení, **jež jsou relevantní vzhledem k dané náplni práce.**

- a) **Diplomy a/nebo potvrzení:** diplomy, ať už vydané v EU, či v zemích mimo EU, musejí být uznány úředním subjektem některého členského státu EU, např. ministerstvem školství členského státu EU. Výběrová komise zohlední rozdíly mezi vzdělávacími systémy.

U postsekundárního vzdělání a technického, odborného či specializačního vzdělání uveďte studované předměty a délku studia a upřesněte, zda se jednalo o denní studium, kombinované studium nebo večerní kurz.

- b) **Odborná praxe** (je-li vyžadována) bude zohledněna, pouze pokud je relevantní vzhledem k požadované náplni práce a:

— jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,

— je za ni vyplácena odměna,

— zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a

— s výhradou těchto podmínek:

— **dobrovolná práce:** je-li vykonávána za odměnu a obnáší týdenní pracovní dobu a dobu trvání obdobně běžnému zaměstnání,



- **odborné stáže:** je-li při nich vyplácena odměna,
  
- **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,
  
- **mateřská dovolená / otcovská dovolená / dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,
  
- **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a
  
- **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

## 1.2. Doklady

V různých fázích výběrového řízení budete muset předložit úřední dokument (např. cestovní pas nebo občanský průkaz), který dokládá vaše občanství a je platný v den uzávěrky pro podání přihlášky (v den uzávěrky pro podání první části přihlášky v případě přihlášek, jež mají dvě části).

Všechna období odborné praxe musí být doložena originály nebo ověřenými kopiemi těchto dokladů:

- **dokumentů od bývalých a současných zaměstnavatelů** uvádějících datum začátku a konce plnění pracovních povinností a jejich povahu a úroveň, vyhotovených na hlavičkovém papíře a opatřených razítkem společnosti a jménem a podpisem odpovědné osoby, nebo
  
- **pracovní smlouvy (smluv) a první a poslední výplatní pásky** spolu s podrobným popisem pracovních povinností,
  
- (v případě samostatně výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání) **faktur nebo objednávek**, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů,
  
- (v případě konferenčních tlumočnicků, u kterých se požaduje odborná praxe) dokumentů osvědčujících **počet dnů tlumočení a jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo**, a to přímo pro konferenční tlumočení.

Obecně nejsou požadovány žádné doklady prokazující znalost jazyků, s výjimkou některých lingvistických nebo specializovaných profilů.

V kterémkoli stadiu řízení můžete být požádáni o další informace nebo doklady. Úřad EPSO vás bude informovat, jaké doklady je třeba předložit a kdy.

### 1.3. Rovné příležitosti a zvláštní opatření

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou být překážkou pro vaši účast v testech, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete. Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení. Vaše doklady budou přezkoumány, aby bylo možné v případě potřeby zajistit přiměřená opatření.

V případě problémů týkajících se přístupnosti, nebo pokud byste potřebovali více informací, můžete se obrátit na tým úřadu EPSO pro přístupnost, a to:

— e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),

— faxem (+32 22998081) nebo

— poštou:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. KDO MĚ BUDE HODNOTIT?

Výběrová komise je jmenována, aby porovнала uchazeče a na základě jejich kompetencí, schopností a kvalifikací s ohledem na požadavky stanovené v tomto oznámení o výběrovém řízení vybrala ty nejlepší z nich. Její členové také určují úroveň obtížnosti testů ve výběrovém řízení a schvalují jejich obsah na základě návrhů úřadu EPSO.

Aby byla zajištěna nezávislost výběrové komise, uchazečům a všem osobám, které nejsou členy výběrové komise, se přísně zakazuje pokoušet se o kontakt s kterýmkoli z jejích členů, s výjimkou testů, které vyžadují přímou interakci mezi uchazeči a výběrovou komisí.

Uchazeči, kteří chtějí přednést své argumenty či uplatnit svá práva, tak musí učinit písemně a korespondenci adresovat úřadu EPSO, který ji výběrové komisi předá. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt ze strany uchazečů, který není v souladu s tímto postupem, je zakázán a může vést k diskvalifikaci z výběrového řízení.

Ke střetu zájmů vede zejména existence rodinné vazby nebo vztahu nadřízenosti a podřízenosti mezi uchazečem a členem výběrové komise. Výběrové komise se žádají, aby o veškerých takových situacích uvědomily úřad EPSO, jakmile se o nich dozví. Úřad EPSO posoudí každý případ individuálně a přijme patřičná opatření. Nedodržení výše uvedených pravidel se členové výběrových komisí mohou vystavit disciplinárním sankcím a pro uchazeče může být výsledkem diskvalifikace z výběrového řízení (viz oddíl 4.4).

Jména členů výběrové komise se zveřejní na internetových stránkách úřadu EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) před začátkem testů hodnotícího centra/hodnotící fáze.

### 3. KOMUNIKACE

#### 3.1. Komunikace s úřadem EPSO

Svůj účet EPSO byste měli **nejméně dvakrát týdně** kontrolovat, abyste mohli sledovat svůj postup výběrovým řízením. Pokud vám v tom brání technické potíže na straně úřadu EPSO, jste povinni to úřadu EPSO ihned oznámit, a to výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)).

Úřad EPSO si vyhrazuje právo nepodávat informace, které jsou již jasně uvedeny v tomto oznámení o výběrovém řízení a jeho přílohách či na internetových stránkách úřadu EPSO, též v části „Časté dotazy“.

Ve veškeré korespondenci, která se týká konkrétní přihlášky, prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Úřad EPSO se řídí zásadami Kodexu řádného úředního chování (zveřejněn v *Úředním věstníku* a je k dispozici na adrese [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_cs](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_cs)). V souladu s těmito zásadami si úřad EPSO vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irelevantní) korespondenci.

#### 3.2. Přístup k informacím

Uchazeči mají zvláštní práva na přístup k určitým údajům, jež se jich osobně týkají. Tato práva jim jsou přiznána s ohledem na povinnost uvést důvody, aby bylo možné se odvolat proti zamítavým rozhodnutím.

Povinnost uvést důvody musí být v rovnováze s požadavkem na důvěrnost jednání výběrové komise, což zajišťuje nezávislost komise a objektivitu řízení. Kvůli požadavku na důvěrnost nelze sdělovat postoje jednotlivých členů výběrových komisí týkající se hodnocení dané osoby či srovnávacího hodnocení uchazečů.

Tato práva na přístup jsou specifická pro uchazeče v otevřeném výběrovém řízení a z právních předpisů o přístupu veřejnosti k dokumentům pro ně neplnou jiná práva, než jaká jsou stanovena v tomto oddíle.

##### 3.2.1. Automatické sdělování

Prostřednictvím svého účtu EPSO po každém stadiu výběrového řízení pořádaného v daném případě **automaticky obdržíte** tyto informace:

- **testy s otázkami s výběrem odpovědí:** vaše výsledky a tabulku s vašimi odpověďmi a správnými odpověďmi podle čísel/písmen. Přístup ke **znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen**,
- **podmínky účasti:** zda byla vaše přihláška přijata; pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,
- **Talent Screener:** vaše výsledky a tabulku s váhami otázek, body udělenými za vaše odpovědi a vašim celkovým počtem bodů,

- **předběžné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, pokud nepatříte mezi uchazeče pozvané do další fáze,
- **hodnotící centrum/fáze:** nejste-li diskvalifikováni, váš kompetenční pas s celkovými známkami za jednotlivé kompetence a s komentáři výběrové komise, jež poskytují kvantitativní a kvalitativní zpětnou vazbu k vašemu výkonu v hodnotícím centru/hodnotící fázi.

Úřad EPSO zásadně uchazečům nesděluje znění výchozích textů nebo zadání úloh, neboť se tato mohou znovu použít v budoucích výběrových řízeních. U některých testů však úřad může výjimečně zveřejnit výchozí texty nebo zadání na svých internetových stránkách, pokud:

- testy byly dokončeny,
- výsledky byly stanoveny a sděleny uchazečům a
- výchozí texty/zadání nejsou určeny k opětovnému použití v budoucích výběrových řízeních.

### 3.2.2. Informace poskytované na žádost

Můžete požádat o **neopravenou** kopii svých odpovědí v písemných testech, pokud jejich obsah **není určen k opětovnému použití** v budoucích výběrových řízeních. Tím jsou výslovně vyloučeny odpovědi v testech práce s elektronickou poštou a v případových studiích.

Na vaše opravené testy s odpověďmi, a zejména na podrobnosti o známkování, se vztahuje důvěrnost jednání výběrové komise, a proto **nebudou sdělovány**.

Úřad EPSO se snaží zpřístupnit uchazečům co možná nejvíce informací s ohledem na povinnost uvést důvody, důvěrnou povahu jednání výběrové komise a pravidla o ochraně osobních údajů. Všechny žádosti o informace budou posuzovány z hlediska těchto povinností.

Veškeré žádosti o informace je třeba podávat prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny ve vašem účtu EPSO.

## 4. STÍŽNOSTI A PROBLÉMY

### 4.1. Technické a organizační záležitosti

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **informujte úřad EPSO výhradně** prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)), abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření.

Ve veškeré korespondenci prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

**Pokud problém nastane v testovacím centru:**

- okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení přímo v centru. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a
- nejpozději do tří kalendářních dnů po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)).

**Pokud problém nastane mimo testovací centra** (např. zejména během rezervace testů), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)).

V případě problémů s přihláškou se musíte na úřad EPSO obrátit okamžitě a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek, a to prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)). Dotazy zaslané méně než pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání přihlášek nemusí být v této lhůtě zodpovězeny.

## 4.2. Postupy vnitřního přezkumu

### 4.2.1 Chyba v obsahu testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Databáze otázek s výběrem odpovědí podléhá stále a pečlivé kontrole kvality ze strany úřadu EPSO a výběrových komisí.

Domníváte-li se, že chyba v jedné či několika otázkách s výběrem odpovědí ovlivnila vaši možnost odpovědět, máte právo požádat, aby výběrová komise tyto otázky přezkoumala (v rámci postupu zrušení otázky).

V rámci tohoto postupu může výběrová komise rozhodnout o zrušení otázky s chybou a přerozdělení bodů mezi zbývající otázky testu. Přepočtení se dotkne pouze uchazečů, kterým byla tato otázka položena. Způsob hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech tohoto oznámení o výběrovém řízení zůstává beze změn.

Jak podat stížnost ohledně testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO, a to **výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek** ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří kalendářních dnů** ode dne konání vašich testů na počítači,

- **další informace:** popište, čeho se otázka týkala (její náplň), aby bylo možné dotčené otázky identifikovat, a co nejasněji vysvětlíte domnělou chybu.

**Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují zpochybněné otázky a domnělou chybu, nebude brán zřetel.**

Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a neupřesňují jasně daný problém.

**Stejný postup přezkumu platí pro chyby v testu práce s elektronickou poštou.**

#### 4.2.2. Žádosti o přezkum

Můžete požádat o přezkum kteréhokoli **rozhodnutí** přijatého výběrovou komisí nebo úřadem EPSO, které stanoví vaše výsledky a/nebo které určuje, zda můžete postoupit do dalšího stadia výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni.

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

- věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo
- nedodržení služebního řádu, oznámení o výběrovém řízení a jeho příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo úřadu EPSO.

Upozorňujeme, že nelze napadnout platnost hodnocení výběrové komise, pokud jde o kvalitu vašeho výkonu v některém testu nebo relevanci vašich kvalifikací a odborné praxe. Toto hodnocení je úsudkem výběrové komise a váš nesouhlas s hodnocením vašich testů, odborné praxe a/nebo kvalifikací nedokazuje, že se komise dopustila chyby. Žádosti o přezkum podané na tomto základě nepovedou ke kladnému výsledku.

Jak podat žádost o přezkum:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek [https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno ve vašem účtu EPSO,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

**Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.**

Do patnácti pracovních dnů vám bude zasláno potvrzení o přijetí. Subjekt, který přijal napadené rozhodnutí (výběrová komise, nebo úřad EPSO), vaši žádost přezkoumá a vydá příslušné rozhodnutí. Odůvodněnou odpověď obdržíte co nejdříve.

**Bude-li výsledek kladný, budete znovu zařazeni do výběrového řízení ve stadiu, v němž jste byli vyloučeni,** a to bez ohledu na to, jak dalece mezitím výběrové řízení pokročilo.

#### 4.3. Další možnosti napadení rozhodnutí

##### 4.3.1 Správní stížnosti

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo obrátit se na ředitele úřadu EPSO, který vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, se správní stížností.

Stížností můžete napadnout rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno, pokud je tím přímo a bezprostředně ovlivněn váš právní status uchazeče a pouze pokud došlo k zjevnému porušení pravidel výběrového řízení. **Ředitel úřadu EPSO nemůže zvrátit úsudek výběrové komise** (viz oddíl 4.2.2).

Jak podat správní stížnost:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek [https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří měsíců** ode dne oznámení napadeného rozhodnutí nebo ode dne, kdy mělo být rozhodnutí učiněno,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

**Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.**

##### 4.3.2 Žaloba k soudu

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Vezměte prosím na vědomí, že žaloba podaná proti rozhodnutí úřadu EPSO, a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise, nebude u Tribunálu přípustná, pokud jste nejprve nepodali správní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz oddíl 4.3.1). Jedná se především o rozhodnutí týkající se obecných podmínek účasti ve výběrovém řízení, která přijímá úřad EPSO, nikoli výběrová komise.

Jak podat žalobu:

- **postup:** viz internetové stránky Tribunálu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

##### 4.3.3 Evropský veřejný ochránce práv

Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podávat stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.

**Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí** (viz oddíly 4.1–4.3).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

— **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4.4. Diskvalifikace z výběrového řízení

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud úřad EPSO zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- přihlásili jste se na neslučitelné obory nebo profesní profily,
- nesplňujete všechny podmínky účasti ve výběrovém řízení,
- učinili jste nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,
- nezarezervovali jste si termín jednoho nebo několika testů nebo jste se jich neúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v tomto oznámení o výběrovém řízení nebo jste pro ně neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podali jste přihlášku v jiném jazyce, než stanoví toto oznámení o výběrovém řízení (použití jiného jazyka může být přípustné v případě vlastních jmen, oficiálních titulů a názvů pracovních pozic, jak jsou uvedeny v dokladech nebo v označeních/názvech diplomů) a/nebo
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.



Uchazeči o místo v orgánech EU musí prokázat maximální bezúhonnost. Podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankcí a může být překážkou účasti v budoucích výběrových řízeních.

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

---

PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ PODLE JEDNOTLIVÝCH ZEMÍ A PLATOVÝCH TŘÍD, KTERÉ V ZÁSADĚ ODPOVÍDAJÍ KVALIFIKAČNÍM PŘEDPOKLADŮM POŽADOVANÝM V OZNÁMENÍCH O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelnému znění těchto příkladů.

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevyššíškolské vzdělání nebo kratší vyššíškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vyššíškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vyššíškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Belgique — België — Belgien	<p>Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs</p>	<p>Candidature/Kandidaat</p> <p>Graduat/Gegradueerde</p> <p>Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor</p>	<p>Bachelor académique (180 crédits)</p> <p>Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)</p>	<p>Licence/Licentiaat</p> <p>Master</p> <p>Diplôme d'études approfondies (DEA)</p> <p>Diplôme d'études spécialisées (DES)</p> <p>Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)</p> <p>Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)</p> <p>Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)</p> <p>Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)</p> <p>Agrégation/Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur</p> <p>Doctorat/Doctoraal diploma</p>

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Bългария	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
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) Licenciatgrad ph.d.-grad

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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)	Rakendus kõrghariduse diplom  Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)  Magistrikraad  Arstikraad  Hambaarstikraad  Loomaarstikraad  Filosoofiadoktor  Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Éire/Ireland	<p>Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta/National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitiséara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p>	<p>Céim onóracha bhaitiséara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile/University degree</p> <p>Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht/Doctorate</p>
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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/magistrice 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)

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Κύπρος	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



ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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/Ammattikorkeakoulu tutkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Magisterexamen/ 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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng)  Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng  Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ)</p> <p>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>	<p>Honours Bachelor degree</p> <p>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)</p> <p>Doctorate</p>

Konec PŘÍLOHY IV, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.











ISSN 1977-0863 (elektronické vydání)  
ISSN 1725-5163 (papírové vydání)



**Úřad pro publikace Evropské unie**  
L-2985 Lucemburk  
LUCSEMBURK

CS