

Úřední věstník

Evropské unie

C 368 A



České vydání

Informace a oznámení

Ročník 61

11. října 2018

Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2018/C 368 A/01

Oznámení o otevřeném výběrovém řízení EPSO/AD/363/18 – Administrátoři (AD 7) v těchto oborech:

1. Cla, 2. Daně 1

CS

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/363/18 – ADMINISTRÁTOŘI (AD 7) V TĚCHTO OBORECH: 1. CLA, 2. DANĚ

(2018/C 368 A/01)

Lhůta pro registraci: do 13. listopadu 2018, 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 dvou rezervních seznamů, z nichž může Evropská komise, především Generální ředitelství pro daně a celní unii (GŘ TAXUD), 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. Cla: 40****2. Daně: 40**

Toto oznámení se týká dvou 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. Cla**

Jakožto referent v oddělení Generálního ředitelství pro daně a celní unii (GŘ TAXUD) Evropské komise se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a s pomocí svých nadřízených budete vypracovávat dokumenty týkající se daně tematiky a účastnit se jednání s členskými státy a dalšími zúčastněnými stranami s cílem vysvětlovat/prosazovat postoj Evropské komise. Budete zastupovat své oddělení na jednáních s dalšími útvary Komise a odpovídat na dotazy občanů a poslanců Evropského parlamentu. Budete se rovněž podle potřeby podílet na informování příslušného komisaře, generálního ředitele nebo ředitele. V závislosti na oddělení, v němž budete působit, budete vypracovávat právní předpisy, pracovní dokumenty nebo ekonomické dokumenty.

Jakožto inspektor vlastních zdrojů v oddělení Generálního ředitelství pro rozpočet (GŘ BUDG) Evropské komise se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a budete provádět inspekce, vypracovávat zprávy posuzující míru souladu členských států s požadavky Evropské unie ohledně správného, úplného a včasného výběru tradičních vlastních zdrojů a v případě potřeby navrhnout nápravná opatření. Budete hodnotit náležitou péči členských států, pokud jde o úplný a včasný výběr, stanovení a poskytování tradičních vlastních zdrojů.

2. Daně

Jakožto referent v oddělení ředitelství pro přímé či nepřímé daně v rámci GŘ TAXUD nebo v některém oddělení pro daňovou podporu v rámci Generálního ředitelství pro hospodářskou soutěž (GŘ COMP) se budete muset okamžitě zapojit do pracovního procesu a s pomocí svých nadřízených budete vypracovávat dokumenty týkající se dané tematiky a účastnit se jednání s členskými státy a dalšími zúčastněnými stranami s cílem vysvětlovat/prosazovat postoj Evropské komise. Budete zastupovat své oddělení na jednáních s dalšími útvary Evropské komise a odpovídat na dotazy občanů a poslanců Evropského parlamentu. Budete se rovněž podle potřeby podílet na informování příslušného komisaře, generálního ředitele nebo ředitele. V závislosti na oddělení, v němž budete působit, budete vypracovávat právní předpisy, rozhodnutí, pracovní dokumenty nebo ekonomické dokumenty.

Podrobnější informace o typické náplni práce naleznete v PŘÍLOZE I.

SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘÍHLÁŠKY?

V době, kdy potvrdíte svou přihlášku, musíte splňovat VŠECHNY tyto 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 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 nebo francouzština.

Úspěšní uchazeči přijatí na tyto konkrétní obory musí mít uspokojivou znalost (minimálně na úrovni B2) angličtiny nebo francouzštiny. Ačkoliv znalost dalších jazyků může být výhodou, většina útvarů Komise v oblasti cel a daní používá pro analytickou činnost, pro interní komunikaci i komunikaci s externími subjekty a pro vypracovávání publikací a zpráv, právních předpisů či ekonomických dokumentů, jež jsou uvedeny v oddíle „Jakou náplň práce mohu očekávat?“ a v příloze I, angličtinu nebo francouzštinu. Proto má uspokojivá znalost anglického nebo francouzského jazyka zásadní význam. V důsledku toho by se úspěšný uchazeč, který by neměl uspokojivou znalost angličtiny nebo francouzštiny, nemohl okamžitě zapojit do pracovního procesu.

3) *Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe:*

1. **Cla:**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe související s uvedenou náplní práce,

nebo

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tří let**, doložené diplomem, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe související s uvedenou náplní práce.

2. Daně:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň čtyř let**, doložené diplomem, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe související s uvedenou náplní práce,

nebo

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tří let**, doložené diplomem, a následně **minimálně sedmiletá** odborná praxe související s uvedenou náplní práce.

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 nebo francouzštinu. Budete rovněž požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast ve výběrovém řízení ve zvoleném oboru, a poskytlí další informace, jež jsou **pro výběrové řízení v daném oboru relevantní** (např. diplomy, odborná praxe a odpovědi na otázky související s daným oborem (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, využívá se 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 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 dorozumívacích jazyků, jak je vysvětleno výše, budou nahlížet do celé vaší přihlášky.

Jestliže ve výběrovém řízení uspějete a budete zařazeni na rezervní seznam, přijímající útvary vás požádají o překlad přihlášky do jazyka 2 (angličtina nebo francouzština), pokud jste přihlášku 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 („assessment centre“) (viz bod 5 níže).

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?“. Úřad EPSO ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrová komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti.

Použije se jeden z těchto dvou postupů:

- Jestliže **budou jako první uspořádány** testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, ověří se splnění požadavků pro účast 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 pro každý obor 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)*

S cílem umožnit výběrové komisi, aby provedla objektivní posouzení srovnatelných kvalit všech uchazečů strukturovaným způsobem, musí všichni uchazeči v témže oboru odpovědět na tentýž soubor otázek v části přihlášky „Talent Screener“, a to v jazyce 2. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů se provádí **pouze u uchazečů, u nichž se má za to, že splňují podmínky účasti**, jak je popsáno v bodu 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*

Do této fáze bude pozván **maximálně trojnásobek** počtu úspěšných uchazečů 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 celkového počtu bodů připočteny k výsledkům ostatních testů v hodnotícím centru.

Neobdržíte-li jiné pokyny, budete muset do hodnotícího centra přinést příslušné doklady (originály či ověřené kopie). Během testů v hodnotícím centru je úřad EPSO naskenuje a ještě týž den vám je vrátí.

V hodnotícím centru bude hodnoceno osm obecných kompetencí a kompetencí týkajících se daného oboru požadovaných 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
Kompetence týkající se daného oboru	Pohovor týkající se daného oboru
Požadovaný minimální počet bodů	50 ze 100

6) *Rezervní seznam*

Výběrová komise ověří doklady 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 být překážkou pro vaši účast v testech, 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) 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 13. listopadu 2018, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.

PŘÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

1. Cla

Úkolem administrátorů (AD 7) v celní oblasti obecně je provádět analýzy, připravovat zprávy a vykonávat další příslušné úkoly v souvislosti s vývojem a řízením celní unie a plnit administrativní, poradní a dohledové povinnosti.

Úspěšní uchazeči budou mít za úkol vypracovávat a analyzovat celní předpisy sjednocené v celním kodexu Unie a ve společném celním sazebníku, v odpovídajících prováděcích pravidlech a dalších příslušných pravidlech, jakož i v jiných specifických oblastech cel, jako jsou celní kontroly, proces modernizace cel a/nebo příslušné IT aplikace. Kromě sledování legislativního vývoje, dohledu nad správným prováděním příslušných právních předpisů Unie a jejich kontroly mohou mít uchazeči za úkol zastupovat příslušný orgán EU a jednat jeho jménem na úrovni EU i na mezinárodní úrovni.

2. Daně

Úkolem administrátorů (AD 7) v daňové oblasti obecně je podporovat činitele s rozhodovací pravomocí při plnění poslání příslušného orgánu EU a poskytovat právní, ekonomické a/nebo statistické rozborů potřebné pro iniciování, vytváření, řízení a/nebo hodnocení politik EU v oblasti přímých a/nebo nepřímých daní, včetně stanovování převodních cen či daňové podpory.

Úspěšní uchazeči budou mít za úkol analyzovat otázky v oblasti přímého a/nebo nepřímého zdanění, provádět právní posouzení podle platných daňových pravidel a postupů nebo pravidel a postupů státní podpory, analyzovat jejich dopady a předkládat návrhy právních předpisů nebo připravovat ekonomické analýzy těchto otázek. Mohou mít rovněž za úkol rozvíjet komunikační činnost týkající se dané tematiky, účastnit se konferencí a dalších akcí, vykonávat koordinační úkoly a vyjednávat na mezinárodní úrovni v souvislosti s daňovou politikou Evropské unie v následujících oblastech:

Ekonomická analýza a hodnocení daňové politiky

- analýza hospodářských účinků vnitrostátních politik týkajících se zákonných příspěvků a plateb, které mají vliv na politiku EU, se zvláštním zřetelem k daňovým reformám a přijímání nových finančních zákonů,
- hodnocení hospodářských a finančních důsledků daňových opatření navrhovaných Evropskou komisí, případně též včetně analýzy obvyklých tržních podmínek u transakcí uvnitř skupiny.

Přímé daně

- poskytování vysoce specializovaného technického poradenství v oblasti zdanění právnických a/nebo fyzických osob,
- sledování daňové politiky v členských státech, na úrovni EU a na mezinárodní úrovni a sledování daňových předpisů členských států a provádění pravidel EU,
- posuzování vnitrostátních přímých daní z hlediska státní podpory.

Nepřímé daně***DPH***

- poskytování vysoce specializovaného technického poradenství v oblasti politiky a právních předpisů týkajících se DPH,
- vytváření a hodnocení politiky v oblasti kontroly DPH a předcházení podvodům,
- sledování vnitrostátních právních předpisů členských států týkajících se DPH.

Jiné nepřímé daně (ekologické a dopravní daně, zdanění energií a spotřební daně)

- vytváření daňové politiky v oblasti životního prostředí, dopravy a energetiky,
- uplatňování právních předpisů EU o spotřebních daních (alkohol, tabákové výrobky a minerální oleje) a vytváření postupů pro posílenou kontrolu a boj proti podvodům,
- posuzování hospodářského a technického potenciálu nových nepřímých daní,
- posuzování vnitrostátních nepřímých daní z hlediska státní podpory.

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. Cla

1. Odborná praxe v oblasti vypracovávání celních a souvisejících právních předpisů, pravidel a postupů (např. celní předpisy jako celní kodex Společenství, celní kodex Unie nebo společný celní sazebník, řízení rizik, právo duševního vlastnictví, kontroly peněžní hotovosti, boj proti podvodům, ochrana finančních zájmů Unie), včetně vnitrostátních pokynů, nebo v oblasti vypracovávání právních předpisů, pravidel a postupů týkajících se opatření obchodní politiky nebo přímých/nepřímých daní (např. v ústředních orgánech, na celním úřadě, v orgánech EU atd.).
2. Odborná praxe v oblasti uplatňování a provádění celních předpisů, pravidel a postupů nebo právních předpisů, pravidel a postupů souvisejících se cly a/nebo daněmi, (společnou) obchodní politikou, bojem proti podvodům, ochranou finančních zájmů EU, vlastními zdroji nebo nepřímým zdaněním, získaná při práci v jedné či více nebo pro jednu či více z těchto organizací:
 - právníká firma,
 - společnost či profesní sdružení – na pozici podnikového právníka,
 - odborná poradenská firma působící v celní nebo daňové oblasti,
 - vnitrostátní/mezinárodní celní nebo daňová organizace/orgán,
 - ministerstvo financí nebo rozpočtu/hospodářství/obchodu,
 - univerzita nebo výzkumná organizace specializovaná na cla, daně nebo ekonomii cel/daní,
 - justiční orgán,
 - evropský orgán, instituce nebo agentura.
3. Odborná praxe v oblasti zastupování zaměstnavatele na jednáních týkajících se cel/(společné) obchodní politiky/vlastních zdrojů/nepřímých daní/boje proti podvodům nebo praxe v oblasti mezinárodních vztahů v celní oblasti (např. bezpečnost dodavatelského řetězce, prosazování práv duševního vlastnictví, usnadnění obchodu). Může jít o vyjednávání a řízení mezinárodních dohod a zastupování v mezinárodních organizacích, jako je WCO, WTO, UNODC, UNECE, UNCTAD atd. Tato odborná praxe musí být získána při práci v jedné či více nebo pro jednu či více z těchto organizací:
 - právníká firma,
 - společnost či profesní sdružení – na pozici podnikového právníka,
 - odborná poradenská firma působící v celní nebo daňové oblasti,
 - vnitrostátní/mezinárodní celní nebo daňová organizace/orgán,
 - ministerstvo financí nebo rozpočtu/hospodářství/obchodu,
 - univerzita nebo výzkumná organizace specializovaná na cla, daně nebo ekonomii cel/daní,
 - justiční orgán,
 - evropský orgán, instituce nebo agentura.
4. Odborná praxe v oblasti používání nebo vývoje IT systémů pro cla, vymáhání celních předpisů nebo daňovou či (společnou) obchodní politiku, zvláštních celních databází, související statistické analýzy nebo při rozvoji těchto IT projektů.
5. Odborná praxe v mezinárodní organizaci, včetně evropských orgánů, nebo ve společnosti, jež působí alespoň ve třech zemích, související s uvedenou náplní práce.

6. Vysokoškolský diplom se specializací na celní nebo daňové právo, řízení podniků nebo podnikovou ekonomii, a to nad rámec vzdělání požadovaného pro účast v tomto výběrovém řízení.
7. Odborná praxe v oblasti akademického výzkumu či výuky v oboru celního nebo daňového práva či ekonomie cel nebo daní. Může jít o práci pro mezinárodní organizaci související s výzkumem nebo o publikace a články (též v tisku) v odborně recenzovaných akademických časopisech týkající se cel, daní nebo ekonomie.

2. Daně

1. Odborná praxe v oblasti uplatňování pravidel a postupů vnitrostátního a/nebo mezinárodního/unijního daňového práva, včetně stanovování převodních cen a pravidel daňové podpory, zejména pokud jde o:
 - přímé daně (daň z příjmu, zdanění právnických osob, zdanění dividend, dědická daň),
 - nepřímé daně (DPH, spotřební daně, ekologické daně, zdanění vozidel...),získaná při práci v jedné či více nebo pro jednu či více z těchto organizací:
 - právnícká firma,
 - společnost či profesní sdružení – na pozici podnikového právníka,
 - odborná poradenská firma působící v daňové oblasti,
 - vnitrostátní/mezinárodní organizace/orgán působící v oblasti daní nebo hospodářské soutěže,
 - ministerstvo financí/daní,
 - univerzita nebo výzkumná organizace specializovaná na daně nebo ekonomii daní,
 - justiční orgán,
 - evropský orgán, instituce nebo agentura.
2. Odborná praxe v oblasti analýzy dopadu daňových předpisů na hospodářskou konkurenceschopnost, řádné získávání příjmů a nepřímé náklady na dodržování předpisů.
3. Odborná praxe v oblasti vypracovávání právních předpisů nebo rozhodnutí v daňové oblasti (nepřímé daně, např. DPH, spotřební daně, ekologické daně, zdanění vozidel; přímé daně; správní spolupráce a/nebo související mezinárodní dohody).
4. Odborná praxe v oblasti vyjednávání na mezinárodní úrovni v daňové oblasti.
5. Odborná praxe v oblasti akademického výzkumu či výuky v oboru daňového práva a/nebo ekonomie daní související s uvedenou náplní práce.
6. Odborná praxe v oblasti vypracovávání projektů IT týkajících se zdanění.
7. Vysokoškolský diplom se specializací na právní předpisy o přímých a/nebo nepřímých daních, mezinárodní a/nebo unijní daňové předpisy nebo právní předpisy o státní podpoře, a to nad rámec vzdělání požadovaného pro účast v tomto výběrovém řízení.
8. Vysokoškolský diplom z právnické fakulty, a to nad rámec vzdělání požadovaného pro účast v tomto výběrovém řízení.
9. Vysokoškolský diplom z ekonomie se zaměřením na jeden či více z těchto oborů: ekonomie daní, veřejné finance, veřejné hospodářství, ekonomické modelování, ekonometrie nebo statistika, a to nad rámec vzdělání požadovaného pro účast v tomto výběrovém řízení.
10. Odborná kvalifikace nebo odborná příprava související s uvedenou náplní práce (včetně kvalifikací vydávaných daňovou správou nebo sdružením daňových poradců).

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

PŘÍLOHA III

OBECNÁ PRAVIDLA PLATNÁ PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

OBECNÉ 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 obdobné 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 Cortenberg/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. Nedodržením 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) 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).

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). V souladu s těmito zásadami si úřad EPSO vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irrelevantní) 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 neplynou 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), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny ve vašem účtu EPSO.

4. STÍŽNOSTI A PROBLÉMY

4.1. Technické problémy

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), 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).

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).

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). 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. Přepočít 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),
- **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 nejasnějším způsobem vysvětlíte domnělou chybu.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují zpochybnuté 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),
- **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,
- **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 testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- 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.

PŘÍLOHA IV

PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ PODLE JEDNOTLIVÝCH ZEMÍ A PLATOVÝCH TŘÍD, KTERÉ V ZÁSADĚ ODPOVÍDAJÍ KVALIFIKAČNÍM PŘEDPOKLADŮM POŽADOVANÝM V OZNAMENÍCH 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 Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master
	Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs	Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)	Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)
България	Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs		Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)	Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)
			Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma	Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Česká republika	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 čtyř roků nebo více)
	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 or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Eesti	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunktii) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunktii)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunktii) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunktii)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

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 (nevyšokoškolské vzdělání nebo kratší vyšokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου		Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)	
	Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου				Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)	
España	Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου				Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
	Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου					
	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)		FP grado superior (Técnico superior)		Diplomado/ Ingeniero técnico	
	Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista				Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
France	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	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	Maitrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/prisupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

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)	
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)	
	Απολυτήριο		Διπλώματα = 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 pirrnā līmeņa profesionālā augstākā izglītību		Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds	

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Lietuva	<p>Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)</p> <p>Brandos atestatas</p>	<p>Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas</p>	<p>Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas</p>	<p>Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas</p>
Luxembourg	<p>Diplôme de fin d'études secondaires et techniques</p>	<p>BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)</p>	<p>Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien</p>	<p>Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen</p>
Magyarország	<p>Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány</p>	<p>Felsőfokú szakképesítés igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)</p>	<p>Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)</p>	<p>Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat</p>

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Malta	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	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 kraší 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	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
România	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 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)
	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
	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11 Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
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 institutiivä	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — 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 — aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
			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
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	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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

