

ADDENDUM DO ZAPROSZENIA DO WYRAŻENIA ZAINTERESOWANIA PRACĄ W CHARAKTERZE PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH

- (1) Pkt 10–12 w sekcji 4.5 „Testy selekcyjne organizowane przez EPSO” na s. 6 otrzymują brzmienie:
- „10) Informacje dotyczące organizacji testów oraz inne niezbędne informacje i instrukcje będą podane w zaproszeniach.
 - 11) Po otrzymaniu instrukcji od EPSO kandydat musi zarezerwować termin testów zgodnie z tymi instrukcjami. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone.
 - 12) Kandydaci muszą przeprowadzić wszystkie wymagane kroki, o których mowa w instrukcjach przekazanych im przed testami, takie jak zainstalowanie oprogramowania komputerowego, przeprowadzenie wymaganej synchronizacji, przetestowanie połączenia, test technicznych warunków wstępnych oraz kontrola systemu lub przystąpienie do testu próbnego. Jeżeli kandydat zastosuje się do instrukcji, możliwe będzie sprawdzenie, czy jego środowisko informatyczne jest przygotowane do testów oraz czy urządzenie kandydata jest kompatybilne z platformą lub aplikacją do testowania. Niewykonanie obowiązkowych kroków może uniemożliwić kandydatowi zdawanie testów i utrudni osobom lub podmiotom obsługującym procedurę testowania skuteczne rozwiązywanie wszelkich problemów technicznych, jakie kandydat może napotkać podczas testów.
 - 13) Jeżeli kandydat nie zarezerwuje terminu testu, nie weźmie udziału w teście lub nie ukończy testu, w zależności od przypadku, jego udział w testach przeprowadzanych w bieżącym okresie testowania zostanie uznany za zakończony, chyba że będzie on w stanie udowodnić, że niezarezerwowanie terminu, niewzięcie udziału lub nieukończenie testu wynikają z okoliczności niezależnych od niego lub z powodu działania siły wyższej. W takiej sytuacji kandydat powinien skontaktować się z EPSO za pomocą [formularza kontaktowego online](#), przestrzegając instrukcji przekazanych w zaproszeniu. Kandydat musi przedstawić konieczne uzasadnienie, w tym, w stosownych przypadkach, dowód, że skontaktował się z działem wsparcia technicznego.
 - 14) Nieprzestrzeganie warunków przeprowadzania testów określonych w instrukcjach i informacjach udostępnionych kandydatom nie będzie uznawane za okoliczność niezależną od kandydata lub za działanie siły wyższej.
 - 15) Jeśli kandydat nie zarezerwuje terminu, nie weźmie udziału w teście lub nie ukończy testu, nie zostanie automatycznie ponownie zaproszony. Zgłoszenie kandydata pozostanie jednak ważne tak długo, jak długo będzie on potwierdzał zainteresowanie lub aktualizował zgłoszenie co najmniej raz na sześć miesięcy. Kandydat może zostać ponownie zaproszony na test, jeżeli zostanie ponownie wstępnie wybrany przez służby prowadzące rekrutację.
 - 16) Na [stronie internetowej EPSO](#) kandydaci mogą zapoznać się z procedurami naboru EPSO, w tym z ogólnymi wymogami mającymi zastosowanie do testów.”.
- (2) Sekcja 8.1 „Kwestie techniczne i organizacyjne” otrzymuje brzmienie:

„1) Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, powinien poinformować o tym EPSO za pomocą [formularza kontaktowego online](#).

2) W przypadku wystąpienia problemu podczas testów kandydat musi zarówno:

a) niezwłocznie zgłosić problem, ściśle przestrzegając instrukcji przekazanych w zaproszeniach na testy,

jak i

b) w ciągu **jednego dnia kalendarzowego** (tj. do końca dnia następującego po dniu zdawania testów) skontaktować się z EPSO za pomocą [formularza kontaktowego online](#), dołączając dokładny opis problemu. Kandydat powinien również załączyć dowód działań podjętych w celu jego rozwiązania (np. numer zgłoszenia do działu pomocy lub działu wsparcia technicznego, zapisy czatów, raport dotyczący próby rozwiązania problemu itp.). Tego rodzaju dokumenty są niezbędne, aby EPSO mogło zbadać sytuację. Zaproszenia na testy mogą zawierać dalsze wymagania i instrukcje dotyczące zgłaszania problemów, jakie wystąpiły podczas testów.

Obowiązek informowania EPSO ma zastosowanie we wszystkich przypadkach, nawet jeżeli osoby lub podmioty obsługujące procedurę testowania już zajęły się skargą złożoną przez kandydata.

3) Skargi otrzymane po terminie określonym w pkt 2 lit. b) niniejszej sekcji zostaną uznane za niedopuszczalne.

4) Skargi dotyczące kwestii technicznych złożone przez kandydatów, którzy nie wykonali kroków, o których mowa w pkt 11–14 sekcji 4.5 „Testy selekcyjne organizowane przez EPSO”, zostaną uznane za niedopuszczalne, chyba że kandydat będzie w stanie udowodnić, iż niewykonanie niezbędnych kroków wynikało z okoliczności niezależnych od kandydata lub z działania siły wyższej.

5) Roszczenia złożone w kontekście skarg, o których mowa w sekcji 8.3 „Zażalenia administracyjne”, i oparte na rzekomych kwestiach technicznych lub organizacyjnych, które nie zostały zgłoszone zgodnie z niniejszą sekcją w związku z sekcją 4.5, zostaną uznane za niedopuszczalne.”.