

**POZIV NA ISKAZ INTERESA ZA PRIVREMENO OSOBLJE
ZA GLAVNU UPRAVU ZA PISMENO PREVOĐENJE (DGT)**

COM/TA/AD/01/21 – PREVODITELJI ZA DANSKI JEZIK (DA) (AD 5)
COM/TA/AD/02/21 – PREVODITELJI ZA NJEMAČKI JEZIK (DE) (AD 5)
COM/TA/AD/03/21 – PREVODITELJI ZA FINSKI JEZIK (FI) (AD 5)
COM/TA/AD/04/21 – PREVODITELJI ZA ŠVEDSKI JEZIK (SV) (AD 5)

Rok za prijavu: 9. veljače 2021. do 12.00 (podne) prema briselskom vremenu

Svrha je ovih postupaka odabira sastaviti popise uspješnih kandidata s kojih će predmetne jezične službe iz navedene glavne uprave Europske komisije zapošljavati privremeno osoblje na radna mjesta *prevoditelja* (funkcijska skupina AD).

U okviru ovih postupaka odabira svako upućivanje na osobu određenog spola smatra se upućivanjem i na osobu drugog spola.

Ovaj poziv i njegovi prilozi čine pravno obvezujući okvir za ove postupke odabira.

Traženi broj uspješnih kandidata

COM/TA/AD/01/21 – DA:	25
COM/TA/AD/02/21 – DE:	35
COM/TA/AD/03/21 – FI:	25
COM/TA/AD/04/21 – SV:	25

Tijekom postupaka odabira kandidati će biti pozvani na više testova, navedenih u ovom pozivu. Komisija će se pobrinuti da uvjeti pod kojima kandidati polažu testove budu u skladu s preporukama nadležnih javnozdravstvenih tijela (Europski centar za sprečavanje i kontrolu bolesti/druga međunarodna/europska i nacionalna tijela).

Uspješni kandidati mogu dobiti ponudu za ugovor na određeno vrijeme na temelju glave I. članka 2. točke (b) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja.

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf (trenutačno u postupku revizije).

Početno je trajanje ugovora četiri godine za privremeno osoblje zaposleno na temelju članka 2. točke (b) i može se obnoviti za razdoblje od najviše dvije godine.

Pri utvrđivanju najduljeg trajanja ugovora uzet će se u obzir i relevantne odredbe Odluke Komisije od 28. travnja 2004. o najduljem trajanju zaposlenja osoblja s ugovorom na određeno vrijeme (sedam godina tijekom razdoblja od dvanaest godina),

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2004/EN/3-2004-1597-EN-6-0.Pdf>, kako je izmijenjena Odlukom Komisije C(2013) 9028 final od 16. prosinca 2013.

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/EN/3-2013-9028-EN-F1-1.Pdf>

i Odlukom Komisije C(2019) 2548 final od 5. travnja 2019.

Napominjemo da će ugovori koji se mogu ponuditi uspješnim kandidatima biti za radna mjesta u prostorima Glavne uprave za pismeno prevođenje Europske komisije u Bruxellesu ili Luxembourg.

Uspješni kandidati kojima se ponudi ugovor o radu prilikom stupanja u službu bit će razvrstani u stupanj 1. ili stupanj 2. odgovarajućeg razreda, ovisno o duljini njihova radnog iskustva. Indikativna osnovna mjesečna plaća, od 1. srpnja 2019., jest kako slijedi:

za razred AD 5:

- stupanj 1.: 4 883,11 EUR
- stupanj 2.: 5 088,30 EUR

Mjesečni primici osoblja sastoje se od osnovne plaće na koju se, prema potrebi, dodaju posebne naknade (npr. naknada za život u inozemstvu i obiteljske naknade). Te se naknade izračunavaju prema odredbama Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1579010653487&from=HR>).

I. – OPIS POSLOVA

Uspješni kandidati prevodit će izvorne dokumente sastavljene uglavnom na engleskome na jezik odabranog postupka odabira. Tekstovi za prijevod često su složeni i uglavnom su političke, pravne, ekonomske, financijske, znanstvene i tehničke prirode te obuhvaćaju sva područja djelovanja Europske unije. Poslovi mogu uključivati i redakturu prijevoda (prijevodi kolega iz Glavne uprave za pismeno prevođenje i prijevodi vanjskih suradnika) te istraživanje terminologije. Za prevođenje i obavljanje drugih relevantnih poslova potrebne su digitalne vještine i intenzivno korištenje posebnih informatičkih i povezanih alata.

II. – UVJETI ZA PRIJAVU

Na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju ispunjavati SVE sljedeće opće i posebne uvjete. Tijekom svakog postupka odabira tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o radu provjerit će ispunjavaju li kandidati opće uvjete za sudjelovanje, a odbor za odabir provjerit će ispunjavaju li posebne uvjete navedene u nastavku.

1. Opći uvjeti:

- uživati sva građanska prava državljana države članice EU-a,
- imati reguliranu nacionalnu vojnu obvezu ako ona postoji,
- posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje traženih poslova.

2. Posebni uvjeti – jezici:

Člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije predviđeno je da se privremeno osoblje može imenovati samo pod uvjetom da podnese dokaz o temeljitom znanju jednog od službenih jezika EU-a i o zadovoljavajućem znanju još jednog jezika.

Kandidati moraju znati **najmanje dva službena jezika EU-a**, U ovom pozivu pod tim jezicima mislimo na sljedeće:

- jezik 1: jezik odabranog postupka odabira, na razini C2 (savršeno znanje); upotrebljava se za test znanja glavnog jezika, testove prevođenja i redakture te intervju,
- jezik 2: engleski jezik, najmanje na razini C1 (temeljito znanje); upotrebljava se za test razumijevanja jezika, testove prevođenja i redakture te intervju,
- znanje drugih službenih jezika EU-a može se uzeti u obzir u fazi zapošljavanja.

Napominjemo da se najniže zahtijevane razine znanja odnose na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4b>

Komunikacija putem EPSO računa između EPSO-a i kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu odvijat će se na jednom od jezika za koje su prijavili znanje na razini C1 ili višoj.

Jezik 1 mora biti jezik odabranog postupka odabira.

Jezik 1 odgovara ciljnom jeziku i jeziku komunikacije unutar predmetne službe. Kandidati moraju imati savršeno znanje tog jezika.

Jezik 2 mora biti engleski.

S obzirom na to da je velika većina izvornika koji se prevode u danskoj/finskoj/njemačkoj/švedskoj službi DGT-a sastavljena na engleskome, znanje tog jezika ključno je za prevođenje tekstova s tog jezika na ciljni jezik i za jezičnu redakturu prijevoda te za obavljanje drugih poslova.

Stoga će uspješni kandidati koji će se zaposliti na temelju ovih postupaka odabira raditi uglavnom s dokumentima na engleskome i moraju imati temeljito znanje engleskoga.

3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo:

- Kandidati moraju imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju u trajanju od ***najmanje tri godine***.
- Radno iskustvo nije obvezno.

U obzir se uzimaju SAMO diplome koje su izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice proglasilo istovrijednima.

III. – POSTUPAK ODABIRA

1. Postupak prijave

Pri ispunjavanju obrasca za prijavu kandidati moraju odabrati jezik postupka odabira (danski, finski, njemački ili švedski) kao jezik 1 i engleski kao jezik 2. Kandidati će morati potvrditi da ispunjavaju uvjete za sudjelovanje i navesti dodatne informacije ***relevantne za postupak*** (npr.: diplome).

Obrazac za prijavu mogu ispuniti na jeziku 1 (danski, finski, njemački ili švedski) ili jeziku 2 (engleski).

Potvrđivanjem prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz točke „Uvjeti za prijavu”. **Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Kandidati su dužni prijavu ispuniti i potvrditi u zadanom roku.**

2. Predodabir Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora

Kandidati koji prijavu potvrde u zadanom roku bit će pozvani na polaganje računalnih testova s višestrukim izborom odgovora u nekom od ovlaštenih ispitnih centara EPSO-a ili na daljinu.

Ako nije drukčije navedeno, **kandidati moraju rezervirati** termin za polaganje testova s višestrukim izborom odgovora prema uputama koje su dobili od EPSO-a. U pravilu se za polaganje testova kandidatima nudi više termina na više lokacija. Razdoblja za rezervaciju termina i polaganje testova **ograničena su**.

Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora organizirat će se na sljedeći način:

Testovi	Jezik	Pitanja	Trajanje	Ocjenjivanje	Bodovni prag
Razumijevanje jezika	Jezik 2	12 pitanja	25 minuta	Najviše 12 bodova	6/12
Test znanja glavnog jezika	Jezik 1	25 pitanja	25 minuta	Najviše 50 bodova	30/50

Da bi se kvalificirali za sljedeću fazu postupka, kandidati moraju prijeći bodovni prag na oba ocijenjena testa. Ako se za zadnje slobodno radno mjesto natječe više kandidata s jednakim brojem bodova, svi će proći u iduću fazu. Ti se rezultati ne dodaju rezultatima dobivenima u daljnjem testiranju.

3. Provjera ispunjavanja uvjeta

Ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje navedenih u točki „Uvjeti za prijavu” provjeravat će se na temelju podataka iz elektroničkih prijava kandidata. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovorâ o radu provjerit će ispunjavaju li kandidati opće uvjete za sudjelovanje, a odbori za odabir provjerit će ispunjavaju li posebne uvjete, navedene u rubrici elektroničke prijave „Obrazovanje i osposobljavanje”.

Kako bi se utvrdilo ispunjavaju li kandidati uvjete, prijave kandidata provjeravat će se silaznim redoslijedom s obzirom na ukupni broj bodova postignut na testovima s višestrukim izborom odgovora sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete za svaki postupak odabira ne dosegne broj kandidata predviđen za poziv na testove prevođenja i redakture. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati. Broj kandidata pozvanih na testove prevođenja i redakture bit će **otprilike 4 puta veći, ali ne više od times5 puta veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svaki postupak odabira.

4. Odabir: testovi prevođenja/redakture

Kandidati koji na temelju podataka dostavljenih u elektroničkoj prijavi ispunjavaju uvjete za sudjelovanje i koji su na testovima s višestrukim izborom odgovora bili **među najboljima po**

ukupnom broju bodova bit će pozvani na polaganje dvaju testova na **jeziku 1 i 2 u jednom od EPSO-ovih ovlaštenih centara ili na daljinu**. Kandidati će dobiti dodatne pojedinosti i upute u pozivnom pismu. Riječ je o sljedećim testovima:

- i. **test redakture** (trajanje 30 minuta): redaktura teksta prevedenog s jezika 2 (engleski) na jezik 1 (danski/finski/njemački/švedski); kandidati se mogu služiti vlastitim rječnicima u ne-elektroničkom (papirnatom) obliku.

Test redakture nosi najviše 70 bodova, a bodovni prag je 35.

- ii. **test prevođenja** (trajanje 90 minuta): prevođenje s jezika 2 (engleski) na jezik 1 (danski/finski/njemački/švedski); kandidati se mogu služiti vlastitim rječnicima u ne-elektroničkom (papirnatom) obliku.

Test prevođenja nosi najviše 70 bodova, a bodovni prag je 35.

Testovi prevođenja kandidata koji ne prijeđu bodovni prag na testu redakture neće se ocjenjivati. U sljedeću fazu postupka odabira prolaze samo oni kandidati koji na tim testovima budu **među najboljima po ukupnom broju kombiniranih bodova**.

5. Intervju

Kandidati koji su na testovima prevođenja i redakture budu **među najboljima po ukupnom broju kombiniranih bodova** bit će pozvani na intervju (fizički ili na daljinu) na **jeziku 1 i 2**, pri čemu broj kandidata pozvanih na intervju može biti **najviše dva puta veći** od broja uspješnih kandidata koji se traže za svaki postupak odabira. Kandidati će dobiti dodatne pojedinosti i upute u pozivnom pismu.

U intervjuu će se ocijeniti motivacija i sljedeće opće kompetencije:

- analiziranje i rješavanje problema,
- usmjerenost na kvalitetu i rezultate,
- učenje i razvoj, i
- usmena komunikacija.

Intervju nosi najviše 60 bodova, a bodovni prag je 30.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati će morati učitati skenirane popratne dokumente u svoj EPSO račun. Kandidati će dobiti dodatne pojedinosti i upute u pozivnom pismu.

Konačna ukupna ocjena kandidata izračunava se tako da se bodovi postignuti na intervjuu pribroje bodovima postignutima na testovima iz točke 4.

6. Popisi uspješnih kandidata

Odbor za odabir na temelju podataka popratnih dokumenata provjerava podatke iz elektroničkih prijava kandidata te za svaki postupak odabira sastavlja **popis** s traženim brojem **uspješnih kandidata** koji ispunjavaju uvjete te koji su na svim testovima prešli bodovni prag i nakon testiranja i intervju-a bili među najboljima po ukupnom broju bodova. Ako se za posljednje mjesto na popisu natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis. Imena se na popisu navode abecednim redom.

Popisi uspješnih kandidata stavit će se na raspolaganje institucijama Europskoj komisiji za potrebe zapošljavanja i budućeg napredovanja u karijeri. Popisi će biti valjani dvije (2) godine, a valjanost im se može produljiti. Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata *ne podrazumijeva obvezu niti je jamstvo* zapošljavanja.

IV. – JEDNAKE MOGUĆNOSTI I PRILAGOĐENI UVJETI

EPSO se trudi svim kandidatima osigurati jednake mogućnosti, tretman i pristup.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni.

Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon što je kandidat potvrdio prijavu, kandidat o tome mora što prije obavijestiti EPSO s pomoću podataka za kontakt navedenih u nastavku.

Da bi se takav zahtjev uzeo u obzir, kandidat mora EPSO-u dostaviti potvrdu svojeg nacionalnog tijela ili liječničku potvrdu.

Za više informacija kandidati se mogu obratiti timu „EPSO accessibility”

- e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), ili
- poštom na adresu: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË.

U korespondenciji kandidati trebaju uvijek navesti „**EPSO accessibility**”, svoje **ime i prezime**, **broj postupka odabira** i **broj prijave**.

Popratna dokumentacija pregledava se na pojedinačnoj osnovi i EPSO može, u granicama opravdanosti, ponuditi posebni aranžman ako to opravdavaju dostavljeni dokazi i načelo jednakog postupanja prema kandidatima.

V. – SIGURNOSNA PROVJERA

Na temelju članka 10. stavka 2. Odluka Komisije (EU, Euratom) 2015/444 od 13. ožujka 2015. o sigurnosnim propisima za zaštitu klasificiranih podataka EU-a sve osobe kojima zbog njihovih dužnosti može zatrebati pristup klasificiranim podacima EU-a moraju biti sigurnosno ovlaštene za odgovarajuću razinu (EU SECRET) prije no što im se odobri pristup takvim klasificiranim podacima EU-a.

S obzirom na to da Europska komisija redovito radi s osjetljivim i klasificiranim podacima s visokim stupnjem povjerljivosti, u interesu je službe da neki članovi osoblja zaposlenog u službi za prevođenje prođu odgovarajući postupak sigurnosne provjere kako bi mogli prevoditi dokumente koji sadržavaju takve osjetljive i klasificirane podatke.

Stoga se od kandidata koji budu uspješni u ovom postupku odabira može zatražiti da, kao preduvjet za zapošljavanje na određenim radnim mjestima, prođu postupak sigurnosne provjere u skladu s prethodno navedenom Odlukom Komisije (EU, Euratom) 2015/444.

Stoga se smatra da su uspješni kandidati iz ovog postupka odabira koji se prijavljuju za takva radna mjesta spremni proći postupak sigurnosne provjere u skladu s Odlukom Komisije (EU, Euratom) 2015/444. U svakom slučaju, te će pojedinosti biti jasno navedene u odgovarajućoj objavi slobodnog radnog mjesta.

Postupak sigurnosne provjere obavlja nacionalno tijelo za sigurnost države članice čiji je kandidat državljanin. Postupak sigurnosne provjere može se znatno razlikovati od države do države. Kandidatima se savjetuje da se informiraju o postupku prije nego što se prijave za ovaj postupak odabira.

VI. – PRIJAVA

Prijave se podnose elektronički na EPSO-ovu portalu <http://jobs.eu-careers.eu> do:

9. veljače 2021. do 12.00 (podne) prema briselskom vremenu.

Prijave se podnose putem elektroničkog obrasca za prijavu u EPSO računu, a upute za razne faze postupka nalaze se na internetskim stranicama EPSO-a.

Ako kandidat nema EPSO račun, treba ga otvoriti prema uputama na EPSO-ovu portalu www.eu-careers.eu.

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu i odgovorni su za njezino održavanje te za ažuriranje osobnih podataka u svojem EPSO računu.

Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati.

Kandidati su dužni prijavu ispuniti i potvrditi u roku utvrđenom u ovom pozivu na iskaz interesa.

PRILOG I.

1. KOMUNIKACIJA S KANDIDATIMA:

Nakon registracije prijave kandidati mogu pratiti opći napredak postupka odabira na EPSO-ovu portalu <http://jobs.eu-careers.eu>.

Pojedinačne će informacije biti dostupne **samo na kandidatovu EPSO računu**.

To se posebno odnosi na:

- testovi s višestrukim izborom odgovora: pozivnicu i rezultate,
- ocjenu ispunjavanja uvjeta za sudjelovanje,
- testovi prevođenja/redakture: pozivnicu i rezultate,
- intervju: pozivnicu i rezultate.

Kandidati trebaju provjeravati svoj račun barem dvaput tjedno. Kandidati su dužni ažurirati svoj EPSO račun pri promjeni poštanske ili elektroničke adrese.

U korespondenciji kandidati moraju uvijek navesti svoje ime i prezime, kako je navedeno u obrascu za prijavu, broj postupka odabira i broj prijave.

1.1. Automatski pristup informacijama

Nakon svake faze postupka odabira kandidat će na svoj EPSO račun **automatski dobiti** sljedeće informacije:

- **testovi s višestrukim izborom odgovora:** svoje rezultate i tablicu s odgovorima koje je odabrao i točnim odgovorima po referentnom broju/slovu, pristup **tekstu pitanja i odgovora izrijekom je isključen**,
- **ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje:** je li njegova prijava prihvatljiva; ako prijava nije prihvatljiva, uvjeti koje kandidat ne ispunjava,
- **testovi prevođenja/redakture:** svoje rezultate,
- **intervju:** svoje rezultate.

1.2. Informacije na zahtjev

EPSO se trudi kandidatima na raspolaganje staviti što više informacija u skladu s obvezom navođenja razloga, tajnosti rada odbora za odabir i pravilima o zaštiti osobnih podataka. O svakom zahtjevu za pristup informacijama odlučit će se uzimajući u obzir navedene obveze.

Zahtjev za pristup informacijama mora se podnijeti putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/help_hr) u roku od 10 kalendarskih dana od dana objave rezultata kandidata.

2. ODBORI ZA ODABIR

Odbori za odabir imenuju se u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja (trenutačno u postupku revizije) radi odabira najboljih kandidata prema zahtjevima iz poziva.

Odbori za odabir odlučuju i o težini računalnih testova s višestrukim izborom odgovora te testova prevođenja/redakture. Odluke o imenovanju članova odbora za odabir objavljuju se na EPSO-ovu portalu <http://jobs.eu-careers.eu>.

Kandidatima je strogo zabranjeno izravno ili neizravno kontaktirati s članovima odborâ za odabir, a u vezi s postupkom odabira. Kršenje tog pravila dovodi do isključenja iz postupka odabira.

3. ZAHTJEVI, PRITUŽBE I ŽALBE

3.1. Tehničke i organizacijske poteškoće

Ako u nekoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome trebaju obavijestiti EPSO isključivo** putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/contact/form_hr) kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere:

U korespondenciji kandidati trebaju uvijek navesti svoje **ime i prezime** (kako je navedeno u EPSO računu), **broj prijave** i **referentni broj postupka odabira**.

U slučaju problema u ispitnom centru kandidati trebaju:

- o tome trebaju bez odgode obavijestiti osobu koja nadzire testiranje kako bi se problem pokušao otkloniti već u samom ispitnom centru, u svakom slučaju zatražiti da se njihova pritužba zabilježi u pisanom obliku, i
- najkasnije u roku od 3 kalendarska dana nakon testiranja trebaju se obratiti EPSO-u putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/contact/form_hr), uz kratak opis problema.

U slučaju **problema izvan ispitnog centra** (npr. u postupku rezervacije termina za testiranje) kandidati trebaju postupiti prema uputama na EPSO računu i EPSO-ovu portalu ili se odmah obratiti EPSO-u putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/contact/form_hr).

Pitanja o prijavi kandidati trebaju odmah, a u svakom slučaju prije isteka roka za prijavu, poslati EPSO-u putem EPSO-ova portala (https://epso.europa.eu/contact/form_hr). Ako pitanje pošalju manje od 5 radnih dana prije isteka roka za prijavu možda na njega neće dobiti odgovor do isteka tog roka.

3.2. Pogreške u računalnim testovima s višestrukim izborom odgovora

EPSO kontinuirano pomno provjerava kvalitetu baze testova s višestrukim izborom odgovora.

Kandidat koji smatra da ga je pogreška u jednom ili više pitanja iz računalnih testova s višestrukim izborom odgovora spriječila (ili utjecala na njegovu mogućnost) da točno odgovori na to pitanje ima pravo zatražiti da odbor za odabir to pitanje/pitanja revidira (u skladu s postupkom „neutralizacije”).

U okviru tog postupka odbor za odabir može odlučiti poništiti pitanje koje sadržava pogrešku, a bodove preraspodijeliti na preostala pitanja u testu. Takvo preračunavanje bodova primijenit će se samo na one kandidate koji su dobili to pitanje. Način ocjenjivanja testova, opisan u relevantnim točkama ovog poziva, ostaje nepromijenjen.

Podnošenje pritužbe u vezi s testovima s višestrukim izborom odgovora:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om **isključivo putem EPSO-ova portala** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_hr)
- **jezik:** jezik 2 predmetnog postupka odabira,
- **rok: 3 kalendarska dana** od dana polaganja računalnih testova,
- **dodatne informacije:** kandidat mora opisati sadržaj pitanja kako bi se sporno pitanje moglo identificirati te mora što jasnije opisati što smatra pogrešnim.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka ili zahtjevi u kojima sporno pitanje/pitanja i navodna pogreška nisu dovoljno jasno opisani neće se uzeti u obzir.

Primjerice, pritužbe u kojima se samo upozorava na navodne probleme u prijevodu bez jasnog opisa problema neće biti prihvaćene.

3.3. Zahtjev za preispitivanje

Kandidat ima pravo zatražiti preispitivanje bilo koje odluke odbora za odabir ili tijela ovlaštenog za sklapanje ugovorâ o radu kojom se utvrđuju rezultati kandidata i/ili određuje može li kandidat proći u sljedeću fazu postupka odabira ili će iz njega biti isključen.

Kandidat može podnijeti zahtjev za preispitivanje na temelju sljedećih razloga:

- postupak odabira sadržava bitnu nepravilnost, i/ili
- non-compliance, by the Selection Committees or the Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment (AHCC) with the Staff Regulations and Conditions of Employment of Other Servants, the call, its annexes and/or case law.
- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_hr);
- **jezik:** jezik 2 predmetnog postupak odabira,
- **rok: 10 kalendarskih dana** od dana objave osporavane odluke na EPSO računu kandidata,
- **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

3.4. Žalbeni postupak

Kandidati mogu podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju. Trebaju je poslati na sljedeći način:

- e-poštom, po mogućnosti u formatu pdf, na adresu HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu).

Rok od tri mjeseca za pokretanje takvog postupka (vidjeti Pravilnik o osoblju <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:EN:PDF>) počinje teći na dan na koji je kandidat obaviješten o radnji kojom se navodno ugrožavaju njegovi interesi.

Napominjemo da tijelo ovlašteno za sklapanje ugovorâ o radu nije ovlašteno mijenjati odluke odbora za odabir. Opći sud dosljedno je donosio odluke da široka diskrecija koju uživaju odbori za odabir nije podložna reviziji Suda osim u slučaju jasnog kršenja pravila koja se primjenjuju na njihov rad.

3.5. Sudska žalba

Na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju kandidati u postupku odabira za privremeno osoblje imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.

Napominjemo da Opći sud prihvaća žalbe koje se odnose na odluke tijela ovlaštenog za sklapanje ugovorâ o radu, a ne na odluke odbora za odabir, i to samo pod uvjetom da je prethodno podnesena upravna pritužba na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju (vidjeti točku 3.3.). To je primjerice slučaj s odlukama o ispunjavanju općih uvjeta za sudjelovanje, koje donosi tijelo ovlašteno za sklapanje ugovorâ o radu, a ne odbor za odabir.

Podnošenje sudske žalbe:

— **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Općeg suda (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Europski ombudsman

Svi građani EU-a i osobe s prebivalištem u EU-u mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

Prije podnošenja pritužbe ombudsmanu potrebno je poduzeti odgovarajuće administrativne korake pred relevantnim institucijama i tijelima (vidjeti točke od 3.1. do 3.3.).

Podnošenjem pritužbe ombudsmanu ne produljuju se rokovi za podnošenje upravne pritužbe ili sudske žalbe.

Podnošenje pritužbe ombudsmanu:

– **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Europskog ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. ISKLJUČIVANJE IZ POSTUPKA ODABIRA

Kandidat može biti isključen iz postupka odabira u bilo kojoj fazi ako odbor za odabir/tijelo za sklapanje ugovorâ o radu utvrdi da je kandidat:

- otvorio više od jednog EPSO računa,
- ne ispunjava uvjete za sudjelovanje,
- dao lažne ili nepotkrijepljene izjave,
- propustio rezervirati termin za testiranje ili pristupiti testiranju,
- varao na testovima,
- u prijavi nije naveo jezike koji se traže u ovom pozivu,
- pokušao kontaktirati s članom odbora za odabir na nedopušten način,
- propustio EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana odbora za odabir,

- na svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, stavio potpis ili prepoznatljiv znak.

Od kandidata za zapošljavanje u institucijama ili agencijama EU-a očekuje se najviša razina moralnog integriteta. Svaka prijevarena ili pokušaj prijevare kažnjivi su te mogu ugroziti sudjelovanje kandidata u budućim postupcima odabira.

PRILOG II.



EUROPSKA KOMISIJA

ZAŠTITA VAŠIH OSOBNIH PODATAKA

Ova izjava sadržava informacije o obradi i zaštiti vaših osobnih podataka.

Postupak obrade: Izjava o zaštiti osobnih podataka u vezi s postupkom odabira privremenog osoblja za radna mjesta koja nisu rukovodeća ili savjetnička.

Voditelj obrade: GU za ljudske resurse i sigurnost – Odjel HR.DDG.B.1 „Odabir, zapošljavanje i prestanak radnog odnosa”

Broj upisa: [DPR-EC-01728.1](#)

Sadržaj

- 1. Uvod**
- 2. Zašto i kako obrađujemo vaše osobne podatke?**
- 3. Koji su pravni temelji za obradu vaših osobnih podataka?**
- 4. Koje osobne podatke prikupljamo i dalje obrađujemo?**
- 5. Koliko dugo čuvamo vaše osobne podatke?**
- 6. Kako štitimo vaše osobne podatke?**
- 7. Tko ima pristup vašim osobnim podacima i komu se oni otkrivaju?**
- 8. Koja su vaša prava i kako ih možete ostvariti?**
- 9. Podaci za kontakt**
- 10. Gdje možete pronaći detaljnije informacije?**

1. Uvod

Europska komisija (dalje u tekstu „Komisija“) obvezala se da će štiti vaše osobne podatke i poštovati vašu privatnost. Komisija prikuplja i dalje obrađuje osobne podatke u skladu s [Uredbom \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka (te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001).

U ovoj izjavi o zaštiti osobnih podataka objašnjava se zašto obrađujemo osobne podatke, kako ih prikupljamo, postupamo s njima i štitimo ih, kako se ti podaci upotrebljavaju te koja su vaša prava u pogledu vaših osobnih podataka. Navedeni su i podaci za kontakt nadležnog voditelja obrade podataka kojemu se možete obratiti da biste ostvarili svoja prava, službenika za zaštitu podataka i Europskog nadzornika za zaštitu podataka.

U nastavku su navedene informacije o postupku obrade „Postupci odabira privremenog osoblja koje organizira Europska komisija za radna mjesta koja nisu rukovodeća ili savjetnička“ koji provodi Odjel za ljudske resurse HR.DDG.B.1. „Odabir, zapošljavanje i prestanak radnog odnosa“.

2. Zašto i kako obrađujemo vaše osobne podatke?

Svrha postupka obrade: Europska komisija prikuplja i koristi vaše osobne podatke da bi organizirala ili pomogla glavnim upravama (GU-ovima) pri odabiru privremenog osoblja radi sastavljanja popisa prikladnih kandidata koji najbolje odgovaraju profilu navedenom u pozivu na iskaz interesa. Postupke odabira može provoditi Glavna uprava za ljudske resurse, u suradnji samo s relevantnim službama glavnih uprava koje podnose zahtjev ili uz potporu Administrativnog centra za kadrovska pitanja (AMC) ili Europskog ureda za odabir osoblja (EPSO).

Nakon objave poziva na iskaz interesa za odabir privremenog osoblja kandidati šalju svoju prijavu na e-adresu službe glavne uprave (ili više njih) koja je zahtjev podnijela, odnosno na e-adresu Administrativnog centra za kadrovska pitanja ili je šalju EPSO-u putem sigurne elektroničke platforme, što je uobičajeno kada se postupak odabira organizira uz potporu EPSO-a.

U svakom slučaju otvara se pojedinačni dosje za svakog kandidata. U njemu su:

- prijava s propisno ispunjenim obrascem; životopis, ako se traži; motivacijsko pismo, ako se traži; eventualne dodatne informacije koje je kandidat dostavio u rubrici „Probir talenata“;
- preslika dokumenta kojim se dokazuje državljanstvo (osobna iskaznica ili putovnica) preslika diplome (diplomâ) ili svjedodžbe (svjedodžbi) o potrebnom stupnju obrazovanja preslike dokumenata kojima se dokazuje relevantno radno iskustvo;
- ocjenjivačke liste za prijavnu dokumentaciju i rezultati kandidata na testovima na koje je pozvan;
- korespondencija s kandidatom.

Ako postupak odabira uključuje računalne testove i/ili testove u centru za procjenu, podskupovi osobnih podataka kandidata mogu se obrađivati i upotrebom IT aplikacija koje su u vlasništvu i/ili kojima upravljaju EPSO-ovi podugovaratelji koji obrađuju podatke, u skladu s pravilima i u okviru ograničenja utvrđenih važećim okvirnim ugovorima.

Odbor za odabir obrađuje, ali ne čuva, dosjee kandidata (koji sadržavaju identifikacijske podatke i podatke o ispunjenju uvjeta za sudjelovanje), priprema obrazloženo izvješće i sastavlja popis uspješnih kandidata.

Popisima uspješnih kandidata upravlja se putem portala Recruiter kojemu može pristupiti osoblje za upravljanje ljudskim resursima unutar tijela i institucija EU-a. U Komisiji to su: GU HR, AMC, korespondenti za ljudske resurse, rukovodeće osoblje i drugi članovi osoblja institucije koji dobiju pristup portalu Recruiter kako bi u okviru postupka zapošljavanja tražili i odabirali kandidate.

Vaši osobni podaci neće se upotrebljavati za automatizirano donošenje odluka, uključujući izradu profila.

3. Koji su pravni temelji za obradu vaših osobnih podataka?

Vaše osobne podatke obrađujemo iz sljedećih razloga:

obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti dodijeljene instituciji ili tijelu Unije

Pravni su temelji za obradu sljedeći:

- Uredba br. 31 (EEZ), 11 (EZAE) o Pravilniku o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske ekonomske zajednice i Europske zajednice za atomsku energiju
- Odluka Komisije C(2013) 9049 od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja.

4. Koje osobne podatke prikupljamo i dalje obrađujemo?

U svrhu ovog postupka obrade odjel HR.DDG.B.1 „Odabir, zapošljavanje i prestanak radnog odnosa” prikuplja sljedeće kategorije osobnih podataka:

- Osobni podaci kojima se identificiraju kandidati: ime(na), prezime(na) pri rođenju, datum rođenja, spol, državljanstva, glavni jezik, vrsta i broj identifikacijskog dokumenta, preslika identifikacijskog dokumenta koji sadržava sve osobne podatke, nacionalni identifikacijski broj, e-adresa, broj postupka odabira, tajni identifikacijski broj dodijeljen za anonimno ocjenjivanje testa, „identifikacijski broj prihvatljivosti” koji se upotrebljava za identifikaciju tijekom računalnih testova.
- Ako se odabir odvija u suradnji s EPSO-om, osobni podaci koji se odnose na korištenje EPSO računa kandidata: korisnikova identifikacijska oznaka, broj, korisničko ime, ime za prijavu, lozinka, prijava korisničkih posjeta.
- Osobni podaci kandidata potrebni kako bi se s njima stupilo u kontakt i za organizaciju testova: adresa, poštanski broj, mjesto/grad, zemlja, telefonski brojevi, jezici korespondencije, jezici testiranja; Podaci o posebnim potrebama, koje su dostavili kandidati (posebno o zdravstvenim problemima i/ili invaliditetu); Podaci o obiteljskim, socijalnim i profesionalnim odnosima koji mogu dovesti do sukoba interesa.
- Osobni podaci kandidata potrebni za procjenu na temelju kriterija prihvatljivosti i/ili odabira utvrđenih u pozivu na iskaz interesa te za procjenu motivacije kandidata: obrazovanje, pojedinosti o radnom iskustvu, tehničkoj stručnosti i vještinama, jezične vještine.

- Rezultati koje su kandidati dobili u različitim fazama postupka odabira te podaci koji se odnose na ocjenjivanje kvalifikacija, vještina i kompetencija kandidata (rezultati i, eventualno, zapažanja povjerenstva za odabir).

Navođenje osobnih podataka obvezno je radi ispunjenja zahtjeva za zapošljavanje utvrđenih u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

5. Koliko dugo čuvamo vaše osobne podatke?

Europska komisija čuva vaše osobne podatke samo onoliko dugo koliko je potrebno da se ispuni svrha prikupljanja ili daljnje obrade, kako slijedi:

- odjel HR.DDG.B1 čuva dosjee prikladnih kandidata sve do njihova zapošljavanja u Komisiji. Nakon zapošljavanja dosjei o odabiru uništavaju se i zamjenjuju osobnim dosjeima.
- dosjei kandidata s popisa prikladnih kandidata koje Komisija ne zaposli čuvaju se dvije godine od datuma zatvaranja popisa;
- dosjei kandidata koji nisu uvršteni na popis uspješnih kandidata čuvaju se pet godina od donošenja popisa uspješnih kandidata;
- podaci o kandidatima dostavljeni u prijavi koja nije potvrđena na vrijeme čuvaju se godinu dana od isteka roka za podnošenje prijave za taj postupak odabira;
- podaci kojima se dokumentira organizacija postupaka za odabir privremenog osoblja čuvaju se pet godina od datuma zatvaranja popisa uspješnih kandidata.

6. Kako štitimo vaše osobne podatke?

Svi osobni podaci u elektroničkom obliku (e-pošta, dokumenti, baze podataka, učitane serije podataka itd.) pohranjuju se na poslužiteljima Europske komisije. Svi postupci obrade provode se u skladu s [Odlukom Komisije \(EU, Euratom\) 2017/46](#) od 10. siječnja 2017. o sigurnosti komunikacijskih i informacijskih sustava u Europskoj komisiji.

Komisija je uspostavila niz tehničkih i organizacijskih mjera kako bi zaštitila vaše osobne podatke. Tehničke mjere uključuju odgovarajuće aktivnosti u svrhu sigurnosti na internetu i zaštite od gubitka podataka, promjene podataka ili neovlaštenog pristupa, pri čemu se uzimaju u obzir rizik koji predstavlja obrada i priroda osobnih podataka koji se obrađuju. Organizacijske mjere uključuju ograničavanje pristupa osobnim podacima isključivo na ovlaštene osobe koje ga moraju imati radi ovog postupka obrade. Ako se postupak odabira organizira uz potporu EPSO-a, vidjeti obavijest DPR-EC-01154.

7. Tko ima pristup vašim osobnim podacima i komu se oni otkrivaju?

Pristup vašim osobnim podacima ima osoblje Komisije koje je odgovorno za ovaj postupak obrade i ovlašteno osoblje prema načelu nužnog pristupa. To osoblje mora poštovati zakonske obveze i eventualne dodatne ugovore o povjerljivosti.

Stoga podacima koji se smatraju potrebnima za ovaj postupak obrade mogu pristupiti Povjerenstvo za odabir, odjel HR.DDG.B.1., osoblje AMC-a zaduženo za postupak odabira, osoblje koje je u glavnoj upravi ili upravama koje podnose zahtjev zaduženo za postupak odabira te EPSO.

Osim prethodno navedenog:

- U institucijama EU-a osoblje za upravljanje ljudskim resursima (za Komisiju to su GU HR, AMC i korespondenti za ljudske resurse), rukovodeće osoblje te ostali zaposlenici institucija koji su dobili

pristup portalu Recruiter u okviru postupka zapošljavanja imaju pristup portalu Recruiter radi pretraživanja i odabira kandidata za zapošljavanje.

- Sudovi EU-a i pravna služba Komisije mogu pristupiti podacima koje smatraju potrebnima u vezi sa zahtjevom ili upravnom pritužbom u skladu s člankom 90. stavcima 1. ili 2. Pravilnika o osoblju i/ili žalbom pred sudovima EU-a. OLAF, IDOC, IAS, Europski revizorski sud i osoblje Europskog ombudsmana mogu pristupiti podacima koji se smatraju potrebnima za konkretne slučajeve ili revizije.
- EPSO-ovi ugovaratelji zaduženi za praktičnu organizaciju određenih testova. Podaci koji se dostavljaju ugovarateljima ograničeni su u smislu vremena i područja primjene te su usmjereni isključivo na konkretni cilj identificiranja kandidata u centru za procjenu i upravljanja varijantama testova.

Informacije koje prikupljamo neće se prosljeđivati trećim osobama, osim u mjeri i u svrhu u kojoj zakon tako nalaže.

8. Koja su vaša prava i kako ih možete ostvariti?

Kao „ispitanik“ imate posebna prava na temelju poglavlja III. (članci od 14. do 25.) Uredbe (EU) 2018/1725, posebice pravo na pristup svojim osobnim podacima, njihov ispravak ili brisanje i pravo na ograničenje obrade vaših osobnih podataka. U određenim slučajevima imate i pravo prigovora na obradu ili pravo na prenosivost podataka.

Podaci o uvjetima za sudjelovanje ne mogu se mijenjati nakon roka za prijavu. Pravo na ispravak ne može se ostvariti nakon roka za prijavu jer bi moglo utjecati na ishod postupka odabira.

Imate pravo prigovora na obradu svojih osobnih podataka koja se zakonito provodi u skladu s člankom 5. stavkom 1. točkom (a) Uredbe (EU) 2018/1725.

Da biste ostvarili svoja prava, možete se obratiti voditelju obrade podataka, a u slučaju spora službeniku za zaštitu podataka. Ako je potrebno, možete se obratiti i Europskom nadzorniku za zaštitu podataka. Podaci za kontakt navedeni su u točki 9.

Ako želite ostvariti svoja prava u pogledu jednog ili više konkretnih postupaka obrade, jasno ih navedite u zahtjevu (tj. navedite njihov broj upisa u registar iz točke 10.).

9. Podaci za kontakt

- Voditelj obrade podataka

Ako želite ostvariti svoja prava na temelju Uredbe (EU) 2018/1725, ako imate primjedbi, pitanja ili nedoumica, ili ako želite podnijeti pritužbu u vezi s prikupljanjem i uporabom vaših osobnih podataka, obratite se voditelju obrade podataka, odjel HR.DDG.B.1, HR-B1-GDPR@ec.europa.eu

- Komisijin službenik za zaštitu podataka

Za pitanja povezana s obradom vaših osobnih podataka na temelju Uredbe (EU) 2018/1725 možete se obratiti službeniku za zaštitu podataka (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

- Europski nadzornik za zaštitu podataka

Ako smatrate da su prava koja imate na temelju Uredbe (EU) 2018/1725 povrijeđena obradom vaših osobnih podataka za koju je odgovoran voditelj obrade, imate pravo obratiti se (podnijeti pritužbu) Europskom nadzorniku za zaštitu podataka (edps@edps.europa.eu).

10. Gdje možete pronaći detaljnije informacije?

Komisijin službenik za zaštitu podataka objavljuje registar svih dokumentiranih i prijavljenih postupaka obrade osobnih podataka koje provodi Komisija. Tom registru možete pristupiti na sljedećoj poveznici: https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/service-standards-and-principles/transparency/data-processing-register_hr

Ovaj postupak obrade upisan je u javni registar službenika za zaštitu podataka pod sljedećim brojem: DPO-1964 – 2/DNR-EC-01728.1— *Postupci odabira privremenog osoblja koje organizira Europska komisija za radna mjesta koja nisu rukovodeća ni savjetnička.*