

**CERERE DE EXPRIMARE A INTERESULUI PENTRU AGENȚI TEMPORARI  
PENTRU DIRECȚIA GENERALĂ TRADUCERI (DGT)**

**COM/TA/AD/01/21 – TRADUCĂTORI (AD 5) DE LIMBA DANEZĂ (DA)  
COM/TA/AD/02/21 – TRADUCĂTORI (AD 5) DE LIMBA GERMANĂ (DE)  
COM/TA/AD/03/21 – TRADUCĂTORI (AD 5) DE LIMBA FINLANDEZĂ (FI)  
COM/TA/AD/04/21 – TRADUCĂTORI (AD 5) DE LIMBA SUEDEZĂ (SV)**

*Data-limită pentru înscriere: 9 februarie 2021, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului*

Scopul prezentelor proceduri de selecție este întocmirea unor liste de candidați selectați din care departamentele lingvistice menționate mai sus din cadrul Direcției Generale Traduceri a Comisiei Europene vor recruta agenți temporari în funcția de „*traducători*” (grupa de funcții AD).

Orice trimitere, în cadrul prezentelor proceduri de selecție, la o persoană de un anumit sex se înțelege ca fiind făcută, de asemenea, la o persoană de orice alt sex.

Prezenta cerere de exprimare a interesului, împreună cu anexele sale, constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic al prezentelor proceduri de selecție.

**Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista candidaților selectați**

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| COM/TA/AD/01/21 – DA: | <b>25</b> |
| COM/TA/AD/02/21 – DE: | <b>35</b> |
| COM/TA/AD/03/21 – FI: | <b>25</b> |
| COM/TA/AD/04/21 – SV: | <b>25</b> |

Pe parcursul procedurilor de selecție, veți fi invitat să susțineți mai multe teste, astfel cum sunt indicate în prezenta cerere de exprimare a interesului. Comisia se va asigura că veți susține aceste teste în condiții care respectă recomandările stabilite de autoritățile relevante din domeniul sănătății publice (Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor/alte autorități internaționale/europene și naționale).

Candidaților selectați li se poate oferi un contract temporar în temeiul titlului I articolul 2 litera (b) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, în conformitate cu Decizia din 16 decembrie 2013 a Comisiei referitoare la politicile privind angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari:

[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](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) (în curs de revizuire).

Durata inițială a contractului este de patru ani pentru agenții temporari angajați în temeiul articolului 2 litera (b) și poate fi reînnoită pentru o perioadă de maximum doi ani.

Durata totală a contractului va ține cont și de dispozițiile relevante ale Deciziei din 28 aprilie 2004 a Comisiei privind durata maximă pentru care se recurge la personal nepermanent (șapte ani în cursul unei perioade de 12 ani), <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2004/EN/3-2004-1597-EN-6-0.Pdf>, astfel cum a fost modificată prin Decizia C(2013) 9028 final a Comisiei din 16 decembrie 2013 <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/EN/3-2013-9028-EN-F1-1.Pdf>

și prin Decizia C(2019) 2548 final a Comisiei din 5 aprilie 2019.

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2019/EN/C-2019-2548-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

***Vă atragem atenția asupra faptului că funcția pentru care vi se poate oferi un contract de muncă, în cazul în care vă veți număra printre candidații selectați, este la sediul Direcției Generale Traduceri (DGT) a Comisiei Europene din Bruxelles sau Luxemburg.***

Candidații selectați cărora li se va oferi un contract de muncă vor fi încadrați, la angajare, în treapta 1 sau treapta a 2-a a gradului în cauză, în funcție de durata experienței lor profesionale. Cu titlu orientativ, de la 1 iulie 2019, salariile lunare de bază sunt:

Pentru gradul AD 5:

- treapta 1: 4 883,11 EUR
- treapta a 2-a: 5 088,30 EUR

Remunerația membrilor personalului constă în salariul de bază, la care se adaugă anumite alocații, inclusiv, în cazurile aplicabile, indemnizația de expatriere și alocațiile familiale. Dispozițiile pe baza cărora se calculează aceste alocații sunt prevăzute în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1579010653487&from=RO>).

## **I - CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?**

Candidații selectați vor trebui să traducă în limba corespunzătoare procedurii de selecție pe care au ales-o documente redactate, în principal, în limba engleză. Textele de tradus, adesea complexe, sunt în general de natură politică, juridică, economică/financiară, științifică sau tehnică și se referă la toate domeniile de activitate ale Uniunii Europene. Atribuțiile pot include, de asemenea, revizuirea unor traduceri (efectuate atât intern, cât și de către contractanți externi) și cercetarea terminologică. Efectuarea de traduceri și îndeplinirea altor sarcini conexe necesită deținerea unor competențe digitale și utilizarea intensivă a instrumentelor informatice specifice acestei activități, precum și a unor instrumente conexe.

## **II - SUNT ELIGIBIL SĂ CANDIDEZ?**

***La data-limită*** stabilită pentru înscrierea online, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile generale și specifice enumerate mai jos. În cursul fiecărei procedurii de selecție, Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comitetul de selecție va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice menționate mai jos:

### **1) Condiții generale:**

- să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;
- să îndepliniți toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;
- să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

## 2) Condiții specifice – limbi:

Articolul 12 alineatul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene prevede că agenții temporari pot fi angajați numai dacă fac dovada cunoașterii aprofundate a uneia dintre limbile Uniunii și a cunoașterii satisfăcătoare a unei alte limbi a Uniunii.

Trebuie să cunoașteți **cel puțin 2 limbi oficiale ale UE**. În prezenta cerere de exprimare a interesului, vom face referire la limbi în modul următor:

- limba 1: cunoașterea la nivelul C2 (cunoaștere la perfecție) a limbii corespunzătoare procedurii de selecție alese, aceasta fiind utilizată la testul referitor la stăpânirea limbii principale, la testul de traducere și la testul de revizie, precum și la interviu;
- limba 2: cunoașterea cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată) a limbii engleze, aceasta fiind utilizată la testul de înțelegere a limbi, la testul de traducere și la testul de revizie, precum și la interviu;
- Cunoașterea oricărei alte limbi oficiale a UE poate fi luată în considerare în etapa de recrutare.

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să aveți nivelul minim prevăzut mai sus pentru fiecare dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbitură, scriere, citire și ascultare). Aceste competențe le reflectă pe cele din *Cadrul european comun de referință pentru limbi*: <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>

Comunicarea prin intermediul contului EPSO între EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă se va face în una dintre limbile pe care aceștia le-au declarat în formularul de candidatură la nivelul C1 sau la un nivel mai ridicat.

### ***Limba 1 trebuie să fie limba procedurii de selecție alese.***

Limba 1 este limba-țintă a departamentului de traducere în cauză și limba de comunicare din cadrul respectivului departament. Este necesară cunoașterea la perfecție a acestei limbi.

### ***Limba 2 trebuie să fie limba engleză.***

Având în vedere că marea majoritate a versiunilor originale ale documentelor tratate de departamentele danez/finlandez/german/suedez din cadrul DGT sunt redactate în limba engleză, cunoașterea acestei limbi este esențială atât pentru traducerea în limba-țintă a textelor redactate în engleză și pentru revizia lingvistică a traducerilor, cât și pentru îndeplinirea altor sarcini.

Prin urmare, candidații selectați în urma acestor proceduri de selecție vor lucra în principal cu documente redactate în limba engleză și trebuie să cunoască temeinic limba engleză.

## 3) Condiții specifice – calificări și experiență profesională:

- trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare **de cel puțin 3 ani** absolvite cu diplomă;
- nu se cere experiență profesională.

**Vă atragem atenția asupra faptului că se vor lua în considerare NUMAI diplomele care au fost emise în statele membre ale UE sau care fac obiectul unor certificate de echivalare eliberate de către autoritățile unuia dintre statele membre ale UE.**

### **III - CUM VOI FI SELECTAT?**

#### **1) Procedura de depunere a candidaturilor**

La completarea formularului de candidatură, va trebui să selectați limba procedurii alese (daneză, finlandeză, germană sau suedeză) ca limba 1 și limba engleză ca limba 2. Vi se va cere, de asemenea, să vă confirmați eligibilitatea pentru procedura de selecție și să furnizați informații suplimentare **relevante pentru procedura de selecție** (de exemplu: diplome).

Puteți completa formularul de candidatură fie în limba 1 pe care ați ales-o (daneză, finlandeză, germană sau suedeză), fie în limba 2 (engleză).

Prin validarea formularului dumneavoastră de candidatură, declarați pe propria răspundere că îndepliniți toate condițiile menționate la rubrica „Sunt eligibil să candidez?”. **Odată ce v-ați validat formularul de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse. Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că v-ați completat și validat formularul de candidatură până la data-limită prevăzută.**

#### **2) Preselecția: testele cu variante multiple de răspuns pe calculator**

Dacă v-ați validat formularul de candidatură până la data-limită prevăzută, veți fi invitat să susțineți o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator fie în unul dintre centrele acreditate de EPSO, fie de la distanță.

Cu excepția cazului în care veți primi instrucțiuni contrare, **va trebui să vă faceți o programare** pentru susținerea testelor cu variante multiple de răspuns pe calculator urmând instrucțiunile pe care le-ați primit de la EPSO. În principiu, vi se vor propune mai multe date la care puteți susține testele, în diferite locuri. Perioada în care puteți face programarea și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**.

Testele cu variante multiple de răspuns pe calculator vor fi organizate după cum urmează:

| <i>Teste</i>                 | <i>Limba</i> | <i>Întrebări</i> | <i>Durață</i> | <i>Notare</i>           | <i>Punctaj minim obligatoriu</i> |
|------------------------------|--------------|------------------|---------------|-------------------------|----------------------------------|
| Înțelegerea limbii           | Limba 2      | 12 întrebări     | 25 de minute  | maximum<br>12 puncte    | 6/12                             |
| Stăpânirea limbii principale | Limba 1      | 25 de întrebări  | 25 de minute  | maximum<br>50 de puncte | 30/50                            |

Trebuie să obțineți punctajele minime obligatorii la ambele teste notate pentru a vă putea califica în următoarea etapă a procedurii. În cazul în care pe ultimul loc se află mai mulți candidați care au obținut același punctaj, toți candidații respectivi vor fi invitați să participe la etapa următoare. Aceste rezultate nu se vor aduna la rezultatele obținute la testele ulterioare.

### 3) Verificarea eligibilității

Se va verifica dacă, potrivit informațiilor furnizate în formularul dumneavoastră de candidatură electronică, îndepliniți cerințele de eligibilitate prevăzute în secțiunea „Sunt eligibil să candidez?” de mai sus. Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comitetele de selecție vor verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice prevăzute în secțiunea „Educație și formare” din formularul de candidatură electronică.

Se va verifica eligibilitatea formularelor de candidatură ale candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute la testele cu variante multiple de răspuns, până când numărul candidaților eligibili pentru fiecare procedură de selecție atinge numărul de candidați care urmează să fie invitați să susțină testul de traducere și cel de revizie. Celelalte dosare nu vor fi verificate. Numărul candidaților care vor fi invitați să susțină testul de traducere și cel de revizie va fi de **aproximativ 4 ori și de cel mult 5 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista candidaților selectați pentru fiecare procedură de selecție.

### 4) Selecția: testul de traducere și testul de revizie

Candidații care, potrivit datelor din formularul lor de candidatură electronică, îndeplinesc cerințele de eligibilitate și au obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la testele cu variante multiple pe calculator vor fi invitați să susțină două teste în **limbile 1 și 2, fie în unul dintre centrele acreditate de EPSO, fie de la distanță**. Mai multe detalii și instrucțiuni în acest sens vor fi furnizate în scrisoarea de invitație care vă va fi adresată. Testele care vor trebui susținute sunt următoarele:

- i. **Test de revizie** (durata: 30 de minute): revizia unui text tradus în limba 1 (daneză/finlandeză/germană/suedeză) din limba 2 (engleză), cu posibilitatea, pentru candidați, de a-și utiliza propriile dicționare neelectronice (pe suport de hârtie).

**Testul de revizie va fi notat cu maximum 70 de puncte, punctajul minim obligatoriu fiind de 35 de puncte.**

- ii. **Test de traducere** (durata: 90 de minute): traducerea unui text în limba 1 (daneză/finlandeză/germană/suedeză) din limba 2 (engleză), cu posibilitatea, pentru candidați, de a-și utiliza propriile dicționare neelectronice (pe suport de hârtie).

**Testul de traducere va fi notat cu maximum 70 de puncte, punctajul minim obligatoriu fiind de 35 de puncte.**

***Dacă nu obțineți punctajul minim obligatoriu la testul de revizie, testul de traducere nu va fi notat.*** Pentru a vă califica în următoarea etapă a procedurii de selecție trebuie să obțineți unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale la testul de revizie și la testul de traducere**.

### 5) Interviu

Candidații care au obținut unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la testul de revizie și la testul de traducere vor fi invitați la un interviu (desfășurat online sau față în față) în **limbile 1 și 2**. Numărul candidaților care vor fi invitați la interviu va fi de **cel mult 2 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista candidaților selectați pentru fiecare

procedură de selecție. Mai multe detalii și instrucțiuni în acest sens vor fi furnizate în scrisoarea de invitație care vă va fi adresată.

Interviul va evalua motivația și următoarele competențe generale:

- analizarea și rezolvarea problemelor;
- oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate;
- învățare și dezvoltare și
- comunicare orală.

**Interviul va fi notat cu maximum 60 de puncte, punctajul minim obligatoriu fiind de 30 de puncte.**

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, va trebui să încărcați în contul dumneavoastră EPSO copii scanate ale documentelor dumneavoastră justificative. Mai multe detalii și instrucțiuni în acest sens vor fi furnizate în scrisoarea de invitație care vă va fi adresată.

Punctajul obținut la interviu se va adăuga celui obținut la testele prevăzute la punctul 4, obținându-se astfel punctajul total final al fiecărui candidat.

#### **6) Listele candidaților selectați**

După verificarea documentelor justificative ale candidaților pe baza informațiilor furnizate în formularele lor de candidatură electronică, comitetul de selecție va întocmi, pentru fiecare procedură de selecție, o **listă a candidaților selectați**, pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut punctajele minime prevăzute și, totodată, cele mai mari punctaje totale în urma testelor și a interviului, până când se atinge numărul de candidați care vor fi înscriși pe listă. În cazul în care, pentru ultimul loc pe listă, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe listă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

Listele candidaților selectați vor fi puse la dispoziția Comisiei Europene pentru procedurile de recrutare și evoluția viitoare a carierei. Lista va fi valabilă timp de doi (2) ani, cu posibilitatea de extindere a perioadei de valabilitate a acesteia. Faptul că numele dumneavoastră este inclus pe o listă a candidaților selectați **nu vă conferă dreptul la recrutare și nici nu constituie o garanție a acesteia.**

## **IV - EGALITATEA DE ȘANSE ȘI MĂSURI SPECIALE**

EPSO depune eforturi pentru a asigura egalitatea de șanse, precum și tratamentul și accesul egal al tuturor candidaților.

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie.

În cazul în care handicapul sau afecțiunea respectivă apare după ce v-ați validat formularul de candidatură, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

Vă atragem atenția asupra faptului că va trebui să trimiteți EPSO un certificat eliberat de

autoritatea națională din țara dumneavoastră sau un certificat medical pentru ca cererea dumneavoastră să fie luată în considerare.

Pentru mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO accessibility” prin:

- e-mail ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)); sau
- poștă: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Vă rugăm să indicați în mod clar mențiunea „**EPSO accessibility**”, precum și **numele dumneavoastră, numărul procedurii de selecție și numărul dumneavoastră de candidat.**

Documentele justificative vor fi examinate individual și, în cazurile în care acest lucru se justifică, având în vedere atât dovezile prezentate, cât și principiul tratamentului egal al candidaților, EPSO poate asigura măsuri speciale, în limita a ceea ce este considerat rezonabil.

## **V – AUTORIZAREA DE SECURITATE**

În temeiul articolului 10 alineatul (2) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei din 13 martie 2015 privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate, toate persoanele ale căror atribuții pot necesita accesul la informații UE clasificate primesc autorizarea de securitate pentru nivelul corespunzător (EU secret) înainte de a primi acces la astfel de informații UE clasificate.

Întrucât Comisia Europeană gestionează în mod regulat informații sensibile și clasificate care necesită un grad ridicat de confidențialitate, este în interesul serviciului ca unii membri ai personalului care lucrează în serviciul de traducere să dețină autorizarea de securitate corespunzătoare pentru traducerea documentelor care conțin astfel de informații sensibile și clasificate.

Prin urmare, candidaților care au fost selectați în urma acestei proceduri de selecție li se poate cere, ca o condiție prealabilă pentru recrutarea pentru anumite posturi, să se supună procedurii de acordare a autorizării de securitate în conformitate cu Decizia (UE, Euratom) 2015/444 menționată anterior.

Prin urmare, candidații selectați în urma acestei proceduri de selecție care își depun candidatura pentru astfel de posturi sunt considerați a fi pregătiți să se supună procedurii de acordare a autorizării de securitate prevăzute în Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei. În toate cazurile, aceste aspecte vor fi indicate în mod clar în anunțul de post vacant pentru postul în cauză.

Procedura de autorizare de securitate este efectuată de o autoritate națională de securitate a statului membru de cetățenie al candidatului. Procedura de autorizare de securitate poate varia considerabil de la un stat membru la altul. Candidații sunt sfătuiți să se informeze cu privire la procedură înainte de a-și depune candidatura pentru această selecție.

## **VI - CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?**

Trebuie să vă depuneți candidatura online pe site-ul web al EPSO, <http://jobs.eu-careers.eu>, până la:

***9 februarie 2021, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.***

Trebuie să vă depuneți candidatura prin intermediul contului dumneavoastră EPSO, prin completarea formularului de candidatură electronică, urmând instrucțiunile de pe site-ul web al EPSO cu privire la diferitele etape ale procedurii.

Dacă nu aveți cont EPSO, trebuie să vă creați un astfel de cont urmând instrucțiunile furnizate pe site-ul web al EPSO, [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu).

Trebuie să aveți o adresă de e-mail valabilă și sunteți răspunzător de actualizarea acesteia și a datelor personale în contul dumneavoastră EPSO.

Odată ce v-ați validat formularul de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse.

Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că ați completat și validat formularul de candidatură până la data-limită prevăzută în prezenta cerere de exprimare a interesului.



## ANEXA I

### 1. COMUNICAREA CU CANDIDAȚII:

Odată ce candidatura dumneavoastră a fost înregistrată, puteți urmări progresul general al procedurii de selecție prin consultarea site-ului web al EPSO, <http://jobs.eu-careers.eu>.

Informațiile individuale vor fi disponibile **numai în contul dumneavoastră EPSO**.

Este vorba, în special, de informațiile privind:

- testele cu variante multiple de răspuns pe calculator: invitația și rezultatele;
- rezultatele privind eligibilitatea;
- testele de revizie și traducere: invitația și rezultatele;
- interviul: invitația și rezultatele.

**Ar trebui să vă consultați contul EPSO în mod regulat, cel puțin de două ori pe săptămână.** Este responsabilitatea dumneavoastră să vă actualizați contul EPSO, astfel încât să reflecte orice modificare a adresei dumneavoastră poștale sau electronice.

**În întreaga corespondență trebuie să menționați numele dumneavoastră, așa cum apare pe formularul de candidatură, numărul de referință al procedurii de selecție și numărul dumneavoastră de candidat.**

#### 1.1. Comunicare automată

După fiecare etapă a procedurii de selecție, veți **primi automat** următoarele informații privind:

- **testele cu variante multiple de răspuns pe calculator:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, indicându-se numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit;**
- **eligibilitatea:** dacă ați fost admis/ă. În cazul în care nu ați fost admis/ă, condițiile de eligibilitate pe care nu le-ați îndeplinit;
- **testele de traducere și revizie:** rezultatele dumneavoastră;
- **interviul:** rezultatele dumneavoastră.

#### 1.2. Informații la cerere

EPSO depune eforturi pentru a pune la dispoziția candidaților cât mai multe informații posibil, în conformitate cu obligația de motivare, de respectare a caracterului confidențial al activității comitetului de selecție, precum și de respectare a normelor privind protecția datelor cu caracter personal. Toate cererile de informații vor fi evaluate din perspectiva acestor obligații.

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul site-ului web al EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_ro](https://epso.europa.eu/help_ro)) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care au fost publicate rezultatele dumneavoastră.

## 2. COMITETUL DE SELECȚIE

Comitetele de selecție sunt numite în conformitate cu dispozițiile Deciziei din 16 decembrie 2013 a Comisiei referitoare la politicile privind angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari (în curs de revizuire), pentru a-i selecta pe cei mai buni candidați, conform cerințelor prevăzute în cererea de exprimare a interesului.

Comitetele de selecție decid, de asemenea, gradul de dificultate al testelor cu variante multiple de răspuns pe calculator, al testului de traducere și al celui de revizie. Deciziile de stabilire a membrilor comitetelor de selecție vor fi publicate pe site-ul web al EPSO, <http://jobs.eu-careers.eu>

**Candidaților le este strict interzis să contacteze, direct sau indirect, membrii comitetelor de selecție în legătură cu procedurile de selecție. Orice încălcare a acestei reguli va avea ca rezultat descalificarea candidatului respectiv din procedura de selecție.**

## 3. CERERI, RECLAMAȚII ȘI CONTESTAȚII

### 3.1. Aspecte tehnice și de organizare

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confrunțați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea respectivă și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO numai** prin intermediul site-ului web al EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_ro](https://epso.europa.eu/contact/form_ro)).

În întreaga corespondență, vă rugăm să indicați **numele** dumneavoastră (așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO), **numărul** dumneavoastră **de candidat**, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

**Dacă problema apare la un centru de testare**, vă rugăm:

- să o semnați imediat supraveghetorilor, astfel încât să se poată găsi o soluție în cadrul centrului. În orice caz, cereți-le supraveghetorilor să consemneze plângerea dumneavoastră în scris și
- contactați EPSO în cel mult **3 zile calendaristice** de la data susținerii testelor, prin intermediul site-ului web al EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_ro](https://epso.europa.eu/contact/form_ro)), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

În ceea ce privește **problemele survenite în afara centrelor de testare** (de exemplu, în ceea ce privește procesul de programare a testelor), vă rugăm să urmați instrucțiunile prevăzute în contul dumneavoastră EPSO și pe site-ul web al EPSO sau să contactați imediat EPSO prin intermediul site-ului său web ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_ro](https://epso.europa.eu/contact/form_ro))

În caz de probleme cu privire la candidatura dumneavoastră, trebuie să contactați EPSO imediat și, în orice caz, înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, prin intermediul site-ului web al EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_ro](https://epso.europa.eu/contact/form_ro)). Este posibil ca la sesizările transmise cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor să nu primiți un răspuns înainte de data-limită în cauză.

### 3.2. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator

Baza de date a testelor cu variante multiple de răspuns pe calculator face în permanență obiectul unui control de calitate aprofundat efectuat de către EPSO.

În cazul în care considerați că o eroare în una sau în mai multe dintre întrebările testelor cu variante multiple de răspuns v-a împiedicat să răspundeți sau v-a afectat capacitatea de a răspunde, aveți dreptul să solicitați reexaminarea întrebării (întrebărilor) respective de către comitetul de selecție (în cadrul procedurii de „neutralizare”).

Conform acestei proceduri, comitetul de selecție poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor rămâne cea indicată în secțiunile relevante ale prezentei cereri de exprimare a interesului.

Modalitățile de depunere a unei contestații cu privire la testele cu variante multiple de răspuns pe calculator sunt următoarele:

- **procedura:** vă rugăm să contactați EPSO **numai prin intermediul site-ului web al EPSO** ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_ro](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_ro));
- **limba:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru procedura de selecție în cauză;
- **data-limită:** în termen de **3 zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele cu variante multiple de răspuns pe calculator;
- **informații suplimentare:** descrieți subiectul (conținutul) întrebării pentru a se putea identifica întrebarea (întrebările) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă presupusa eroare.

**Contestațiile primite după data-limită sau care nu descriu în mod clar întrebarea (întrebările) contestată (contestate) și presupusa eroare nu vor fi luate în considerare.**

În special, contestațiile în care se indică doar presupuse probleme de traducere, nefiind precizată în mod clar problema, nu vor fi luate în considerare.

### 3.3. Cereri de reexaminare:

Aveți posibilitatea de a introduce o cerere de reexaminare a oricărei decizii luate de comitetul de selecție/Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă ce stabilește rezultatele dumneavoastră și/sau determină dacă puteți trece în următoarea etapă a procedurii de selecție sau dacă sunteți exclus(ă) din aceasta.

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

- o neregulă materială în cadrul procedurii de selecție și/sau
- nerespectarea, de către comitetul de selecție sau de către Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă, a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, a cererii de exprimare a interesului, a anexelor sale și/sau a jurisprudenței.
- **procedura:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului său web ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_ro](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_ro));
- **limba:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru procedura de selecție în cauză;

- **data-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și motivele contestației.

Cererile primite după data-limită nu vor fi luate în considerare.

### 3.4 Proceduri de contestare:

Puteți depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor, într-un singur exemplar, prin una dintre următoarele căi:

- prin e-mail, de preferință în format pdf, la căsuța funcțională HR MAIL E.2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu))

Termenul de trei luni pentru inițierea acestui tip de procedură (a se vedea Statutul funcționarilor <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:RO:PDF>) începe să curgă de la data la care vi s-a notificat actul care se presupune că v-a adus prejudicii.

Vă atragem atenția asupra faptului că Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă nu are competența de a modifica deciziile unui comitet de selecție. Potrivit jurisprudenței constante a Tribunalului, lărga putere de apreciere a comitetelor de selecție nu este supusă controlului Tribunalului, cu excepția cazului în care normele care reglementează procedurile lor au fost în mod evident încălcate.

### 3.5. Căi de atac jurisdicționale

În calitate de candidat în cadrul unei proceduri de selecție pentru agenți temporari, aveți dreptul de a introduce o cale de atac jurisdicțională în fața Tribunalului în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.

Vă atragem atenția asupra faptului că recursurile împotriva deciziilor adoptate de Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă, și nu de comitetul de selecție nu pot fi admise în fața Tribunalului decât dacă s-a depus în prealabil o plângere administrativă în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor (a se vedea secțiunea 3.3). Este vorba, în special, de deciziile privind criteriile generale de eligibilitate, care sunt luate de Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă, și nu de comitetul de selecție.

Modalitățile de introducere a unei căi de atac jurisdicționale sunt următoarele:

- **procedura:** vă rugăm să consultați site-ul web al Tribunalului (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 3.6. Ombudsmanul European

Toți cetățenii și rezidenții UE pot depune o plângere adresată Ombudsmanului European.

**Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză** (a se vedea punctele 3.1.-3.3. de mai sus).

Depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului nu prelungește termenele pentru depunerea unei plângeri administrative sau pentru introducerea unei căi de atac juridiciale.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

- **procedura:** vă rugăm să consultați site-ul web al Ombudsmanului European (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4. DESCALIFICARE

Puteți fi descalificat în orice etapă a procedurii de selecție dacă Autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă/comitetul de selecție constată că:

- ați creat mai multe conturi EPSO;
- nu îndepliniți cerințele de eligibilitate;
- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente justificative;
- nu v-ați programat la unul sau la mai multe dintre teste sau nu le-ați susținut;
- ați trișat la teste;
- nu ați declarat în formularul dumneavoastră de candidatură limbile cerute în prezenta cerere de exprimare a interesului;
- ați încercat să contactați un membru al comitetului de selecție într-un mod neautorizat;
- nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comitetului de selecție;
- ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv pe testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile sau agențiile UE trebuie să facă dovada celui mai mare nivel de integritate. Frauda sau tentativa de fraudă poate fi pasibilă de sancțiuni și vă poate compromite eligibilitatea pentru procedurile de selecție viitoare.

## ANEXA II



### **PROTECȚIA DATELOR DUMNEAVOASTRĂ CU CARACTER PERSONAL**

**Prezenta declarație de confidențialitate oferă informații cu privire la prelucrarea și protecția datelor dumneavoastră cu caracter personal**

**Operațiunea de prelucrare: Declarație privind protecția datelor cu caracter personal în legătură cu o procedură de selecție de agenți temporari pentru alte posturi decât cele de conducere și de consiliere.**

**Operatorul de date:** DG Resurse Umane și Securitate – unitatea HR.DDG.B.1 „Selecție, recrutare și încheierea serviciului”

**Numărul de referință:** [DPR-EC-01728.1](#)

#### **Cuprins**

- 1. Introducere**
- 2. De ce și cum prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**
- 3. Care este (sunt) temeiul (temeiurile) juridic(e) pe baza căruia (căror) prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**
- 4. Ce date cu caracter personal colectăm și prelucrăm ulterior?**
- 5. Cât timp păstrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**
- 6. Cum protejăm și păstrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**
- 7. Cine are acces la datele dumneavoastră cu caracter personal și cui îi sunt dezvăluite?**
- 8. Care sunt drepturile dumneavoastră și cum vi le puteți exercita?**
- 9. Date de contact**
- 10. Unde puteți găsi informații mai detaliate?**

## **1. Introducere**

Comisia Europeană (denumită în continuare „Comisia”) se angajează să protejeze datele dumneavoastră cu caracter personal și să respecte viața dumneavoastră privată. Comisia colectează și prelucrează ulterior date cu caracter personal în temeiul [Regulamentului \(UE\) 2018/1725](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date [și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001].

Prezenta declarație de confidențialitate explică de ce prelucram datele dumneavoastră cu caracter personal, cum colectăm, prelucram și protejăm toate datele cu caracter personal furnizate, cum utilizăm informațiile și ce drepturi aveți în raport cu datele dumneavoastră cu caracter personal. De asemenea, în prezenta declarație sunt furnizate datele de contact ale operatorului de date responsabil pe care îl puteți contacta pentru a vă exercita drepturile, ale responsabilului cu protecția datelor și ale Autorității Europene pentru Protecția Datelor.

Mai jos sunt prezentate informații referitoare la operațiunea de prelucrare „Proceduri de selecție de agenți temporari organizate de Comisia Europeană pentru alte posturi decât cele de conducere și de consiliere”, efectuată de unitatea HR.DDG.B.1 „Selecție, recrutare și încheierea serviciului” din cadrul DG Resurse Umane.

## **2. De ce și cum prelucram datele dumneavoastră cu caracter personal?**

Scopul operațiunii de prelucrare: Comisia Europeană colectează și utilizează datele dumneavoastră cu caracter personal pentru a organiza sau a asista direcțiile generale (DG-urile) în selecția de agenți temporari, în vederea constituirii unei liste de candidați eligibili care corespund cel mai bine profilului prevăzut în cererea de exprimare a interesului. Procedurile de selecție pot fi efectuate de DG HR numai împreună cu serviciile relevante ale DG-ului (DG-urilor) solicitant(e) sau cu sprijinul Centrului de gestionare a conturilor (AMC) sau al Oficiului European pentru Selecția Personalului (EPSO).

În urma publicării unei cereri de exprimare a interesului pentru selecția de agenți temporari, candidații trimit dosarul lor de candidatură prin e-mail la o cutie poștală funcțională specifică, creată de serviciile relevante ale DG-ului (DG-urilor) solicitant(e) sau, după caz, ale AMC sau prin intermediul platformei electronice securizate a EPSO, de obicei atunci când procedura de selecție este organizată cu sprijinul EPSO.

În toate cazurile, se creează un dosar individual pentru fiecare candidat. Acest dosar cuprinde:

- dosarul de candidatură, care conține formularul de candidatură completat în mod corespunzător; un CV, dacă este necesar; o scrisoare de motivație, dacă este necesar; dacă este cazul, informațiile suplimentare furnizate de candidat în secțiunea „Talent Screener”;
- copia unui document oficial care atestă cetățenia (carte de identitate sau pașaport); copia diplomei (diplomelor) sau a certificatului (certificatelor) pentru nivelul de studii necesar; copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională relevantă;
- fișele de evaluare pentru dosarul de candidatură și rezultatele obținute de candidat la testele la care a fost invitat;
- corespondența cu candidatul.

În cazul în care procedura de selecție include teste pe calculator și/sau teste efectuate în cadrul centrului de evaluare, subseturile de date cu caracter personal ale candidaților pot fi prelucrate, de asemenea, utilizând aplicații informatice deținute și/sau operate de subcontractanții EPSO care acționează în calitate

de persoane împuternicite de operator, în conformitate cu normele și în limitele stabilite de contractele-cadru aplicabile.

Comitetul de selecție prelucrează dosarele candidaților (care includ date de identificare a candidaților și date privind admisibilitatea acestora), redactează raportul motivat și întocmește lista candidaților selectați, dar nu le stochează.

Portalul „Recruiter” este utilizat pentru a gestiona listele candidaților selectați și poate fi accesat în cadrul organelor și al instituțiilor UE de către personalul însărcinat cu gestionarea resurselor umane. În cadrul Comisiei, au acces la portal: DG HR, AMC, corespondenții pentru resurse umane, personalul de conducere și alți membri ai personalului instituției cărora li s-a acordat acces la portalul „Recruiter” în cadrul unei proceduri de recrutare pentru căutarea și selectarea de candidați în vederea recrutării.

Datele dumneavoastră cu caracter personal nu vor fi utilizate pentru un proces decizional automatizat și nici pentru crearea de profiluri.

### **3. Care este (sunt) temeiul (temeiurile) juridic(e) pe baza căruia (cărora) prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**

Prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal deoarece:

prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investită instituția sau organul Uniunii.

Prelucrarea are următorul temei juridic:

- Regulamentul nr. 31 (CEE), nr. 11 (CEEA) de stabilire a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Comunității Economice Europene și ai Comunității Europene a Energiei Atomice;
- Decizia C(2013) 9049 a Comisiei din 16 decembrie 2013 privind politicile pentru angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari.

### **4. Ce date cu caracter personal colectăm și prelucrăm ulterior?**

Pentru a efectua această operațiune de prelucrare, unitatea HR.DDG.B.1 „Selecție, recrutare și încheierea serviciului” colectează următoarele categorii de date cu caracter personal:

- date cu caracter personal de identificare a candidaților: prenumele, numele de familie la naștere, data nașterii, sexul, cetățeniile, limba principală, tipul și numărul documentului de identificare, copia documentului de identificare ce conține toate datele cu caracter personal, numărul național de identificare, adresa de e-mail, numărul procedurii de selecție, numărul secret de identificare alocat pentru corectarea anonimă a testelor, „numărul de identificare a eligibilității” utilizat pentru identificarea în timpul testelor pe calculator;
- în cazul în care selecția se desfășoară cu sprijinul EPSO, datele cu caracter personal referitoare la utilizarea conturilor EPSO ale candidaților: codul de identificare a utilizatorului, numărul, numele de utilizator, loginul, parola, jurnalul de acces al utilizatorului;
- datele cu caracter personal ale candidaților necesare pentru a-i putea contacta și pentru organizarea practică a testelor: adresa, codul poștal, localitatea, țara, numărul (numerele) de telefon, limbile alese pentru corespondență, limbile alese pentru susținerea testelor; datele



furnizate de candidați privind nevoi specifice (în special orice problemă de sănătate și/sau handicap); date privind relațiile familiale, sociale și profesionale care pot constitui un conflict de interese;

- datele cu caracter personal ale candidaților necesare pentru evaluare în funcție de criteriile de eligibilitate și/sau de selecție stabilite în cererea de exprimare a interesului și pentru evaluarea motivației candidaților: formare, detalii privind experiența profesională, expertiza și competențele tehnice, competențele lingvistice;
- rezultatele obținute de candidați în diversele etape ale procesului de selecție și datele referitoare la evaluarea calificărilor, a aptitudinilor și a competențelor candidaților (punctaje și, dacă este cazul, observații ale comitetului de selecție).

Furnizarea datelor cu caracter personal este obligatorie pentru a îndeplini cerințele de recrutare prevăzute în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

#### **5. Cât timp păstrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**

Comisia Europeană păstrează datele dumneavoastră cu caracter personal doar pe perioada necesară îndeplinirii scopului colectării sau prelucrării ulterioare, după cum urmează:

- dosarele candidaților înscriși pe lista de candidați eligibili se păstrează de unitatea HR.DDG.B1 până când aceștia sunt recrutați de Comisie. De îndată ce candidații sunt recrutați, dosarele de selecție sunt distruse și sunt înlocuite cu dosare personale;
- dosarele candidaților înscriși pe lista de candidați eligibili, dar care nu au fost recrutați de Comisie, se păstrează timp de doi ani de la data închiderii listei;
- dosarele candidaților care nu sunt înscriși pe lista de candidați eligibili se păstrează timp de cinci ani de la adoptarea listei de rezervă;
- datele furnizate de candidați în cadrul unui formular de candidatură care nu a fost validat la timp se păstrează timp de un an de la data-limită de depunere a candidaturilor pentru procedura de selecție;
- dosarele care atestă organizarea procedurilor de selecție de agenți temporari se păstrează timp de cinci ani de la data închiderii listei de rezervă.

#### **6. Cum protejăm și păstrăm datele dumneavoastră cu caracter personal?**

Toate datele cu caracter personal în format electronic (e-mailuri, documente, baze de date, seturi de date încărcate etc.) sunt stocate pe serverele Comisiei Europene. Toate operațiunile de prelucrare se efectuează în temeiul [Deciziei \(UE, Euratom\) 2017/46 a Comisiei](#) din 10 ianuarie 2017 privind securitatea sistemelor informatice și de comunicații în cadrul Comisiei Europene.

Pentru a proteja datele dumneavoastră cu caracter personal, Comisia a instituit o serie de măsuri tehnice și organizatorice. Printre măsurile tehnice se numără acțiuni adecvate menite să asigure securitatea online și să evite riscurile de pierdere a datelor, de modificare a datelor sau de acces neautorizat, ținând seama de riscul pe care îl prezintă prelucrarea datelor cu caracter personal și natura datelor cu caracter personal prelucrate. Printre măsurile organizatorice se numără restricționarea accesului la datele cu caracter personal numai la persoanele autorizate cu o nevoie legitimă de a le cunoaște în scopurile acestei operațiuni de prelucrare. Atunci când selecția este

organizată cu sprijinul EPSO, a se vedea operațiunea de prelucrare a datelor cu numărul de referință DPR-EC-01154.

### **7. Cine are acces la datele dumneavoastră cu caracter personal și cui îi sunt dezvăluite?**

La datele dumneavoastră cu caracter personal are acces personalul Comisiei responsabil cu efectuarea acestei operațiuni de prelucrare și personalul autorizat, în conformitate cu principiul „necesității de a cunoaște”. Personalul menționat respectă dispozițiile legale și, atunci când este necesar, acorduri de confidențialitate suplimentare.

Comitetul de selecție, unitatea HR.DDG.B.1, personalul AMC responsabil cu procedura de selecție, personalul DG-ului (DG-urilor) solicitant(e) responsabile cu procedura de selecție și EPSO pot, prin urmare, să acceseze datele considerate necesare pentru efectuarea acestei operațiuni de prelucrare.

În plus, se aplică următoarele:

- în cadrul instituțiilor UE, au acces la portalul „Recruiter” în cadrul unei proceduri de recrutare pentru a căuta și a selecta candidați în vederea recrutării: personalul însărcinat cu gestionarea resurselor umane (pentru Comisie, DG HR, AMC, corespondenții pentru resurse umane), personalul de conducere și alți membri ai personalului instituției;
- instanțele UE și Serviciul Juridic al Comisiei pot să acceseze datele considerate necesare în legătură cu o cerere sau o plângere administrativă în temeiul articolului 90 alineatul (1) sau (2) din Statutul funcționarilor și/sau în legătură cu o cale de atac în fața instanțelor UE. OLAF, IDOC, IAS, Curtea de Conturi Europeană și personalul Ombudsmanului European pot să acceseze datele considerate necesare pentru cazuri sau audituri specifice;
- contractanților EPSO însărcinați cu organizarea practică a anumitor teste li se furnizează date limitate în ceea ce privește durata și domeniul lor de aplicare și care vizează exclusiv obiectivul specific de identificare a candidaților în centrul de evaluare și de gestionare a variantelor testelor.

Informațiile pe care le colectăm nu vor fi comunicate niciunei părți terțe, cu excepția cazului în care și în măsura în care este posibil ca acest lucru să fie prevăzut de lege.

### **8. Care sunt drepturile dumneavoastră și cum vi le puteți exercita?**

În calitate de „persoană vizată”, aveți drepturi specifice prevăzute în capitolul III (articolele 14-25) din Regulamentul (UE) 2018/1725, în special dreptul de a accesa, de a rectifica sau de a șterge datele dumneavoastră cu caracter personal și dreptul de a restricționa prelucrarea acestora. De asemenea, dacă este cazul, aveți dreptul de a vă opune prelucrării sau aveți dreptul la portabilitatea datelor.

Datele privind criteriile de admisibilitate nu pot fi modificate după data-limită de depunere a candidaturilor. Dreptul de rectificare nu poate fi exercitat după data-limită de depunere a candidaturilor, în măsura în care ar putea influența rezultatul procedurii de selecție.

Aveți dreptul de a vă opune prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal, care este efectuată în mod legal în temeiul articolului 5 alineatul (1) litera (a) din Regulamentul (UE) 2018/1725.

Vă puteți exercita drepturile contactându-l pe operatorul de date sau, în cazul unui conflict, pe responsabilul cu protecția datelor. Dacă este necesar, vă puteți adresa, de asemenea, Autorității Europene pentru Protecția Datelor. Informațiile de contact ale acestora sunt furnizate la punctul 9 de mai jos.

În cazul în care doriți să vă exercitați drepturile în contextul uneia sau mai multor operațiuni de prelucrare specifice, vă rugăm să le descrieți în cererea dumneavoastră [și anume să furnizați numărul (numerele) de referință al(e) operațiunii (operațiunilor) de prelucrare, astfel cum se specifică la punctul 10 de mai jos].

## **9. Date de contact**

### **- Operatorul de date**

Dacă doriți să vă exercitați drepturile prevăzute în Regulamentul (UE) 2018/1725, dacă aveți observații, întrebări sau preocupări sau dacă doriți să depuneți o plângere cu privire la colectarea și utilizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, nu ezitați să contactați operatorul de date, unitatea HR.DDG.B.1, la adresa de e-mail [HR-B1-GDPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-GDPR@ec.europa.eu).

### **- Responsabilul cu protecția datelor din cadrul Comisiei**

Puteți contacta responsabilul cu protecția datelor ([DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)) pentru orice aspect legat de prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în temeiul Regulamentului (UE) 2018/1725.

### **- Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD)**

Aveți dreptul de a sesiza Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)) (de exemplu, puteți depune o plângere), dacă sunteți de părere că drepturile dumneavoastră prevăzute în Regulamentul (UE) 2018/1725 au fost încălcate ca urmare a prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal de către operatorul de date.

## **10. Unde puteți găsi informații mai detaliate?**

Responsabilul cu protecția datelor din cadrul Comisiei publică registrul tuturor operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate de Comisie, care au fost documentate și care i-au fost notificate. Puteți consulta registrul accesând linkul: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Această operațiune specifică de prelucrare a fost inclusă în registrul public al responsabilului cu protecția datelor cu următorul număr de referință: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 – „*Proceduri de selecție de agenți temporari organizate de Comisia Europeană pentru alte posturi decât cele de conducere și de consiliere.*”