

VÝZVA NA VYJADRENIE ZÁUJMU O MIESTO DOČASNÉHO ZAMESTNANCA

NA GENERÁLNOM RIADITEĽSTVE PRE INFORMATIKU (GR DIGIT),
NA GENERÁLNOM RIADITEĽSTVE PRE ENERGETIKU (GR ENER),
V ÚRADE PRE PUBLIKÁCIE (OP),
NA GENERÁLNOM RIADITEĽSTVE PRE PREKLAD (DGT),
NA GENERÁLNOM RIADITEĽSTVE PRE KOMUNIKAČNÉ SIETE, OBSAH A
TECHNOLÓGIE (GR CNECT)
A V EUROSTATE (GR ESTAT)

COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRÁTORI (AD 8) a COM/TA/AST/02/20 ASISTENTI
(AST 4)

v týchto odboroch:

1. Pokročilá technológia: Vysokovýkonná výpočtová technika (AD 8/AST 4)
2. Pokročilá technológia: Kvantové technológie (AD 8)
3. Analýza údajov a dátové vedy (AD 8/AST 4)
4. Digitálne pracovisko, automatizácia administratívy a mobilná výpočtová technika (AD 8/AST 4)
5. Bezpečnosť IKT (AD 8/AST 4)
6. Infraštruktúra IT a *cloud* (AD 8/AST 4)

Dátum uzávierky: 6. február 2020 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

Účelom týchto výberových konaní je vytvoriť zoznamy spôsobilých uchádzačov, z ktorých uvedené generálne riaditeľstvá Európskej komisie prijímajú dočasných zamestnancov na pozíciách „*administrátorov*“ a „*asistentov*“ (funkčné skupiny AD a AST).

V rámci týchto výberových konaní sa každý odkaz na osobu určitého pohlavia vzťahuje aj na osobu iného pohlavia.

Táto výzva a jej prílohy predstavujú právne záväzný rámec predmetných výberových konaní.

Počet miest pre úspešných uchádzačov podľa platovej triedy a odboru

| Odbory | AD 8 | AST 4 |
|--|------|-------|
| 1. Pokročilá technológia: Vysokovýkonná výpočtová technika | 15 | 5 |
| 2. Pokročilá technológia: Kvantové technológie | 4 | 0 |
| 3. Analýza údajov a dátové vedy | 40 | 16 |
| 4. Digitálne pracovisko, automatizácia administratívy a mobilná výpočtová technika | | 9 |
| 5. Bezpečnosť IKT | 50 | 13 |
| 6. Infraštruktúra IT a <i>cloud</i> | 26 | 27 |
| Spolu | 147 | 70 |

Tieto výberové konania sa týkajú dvoch funkčných skupín (AD a AST), dvoch platových tried (AD 8 a AST 4) a viacerých odborov (spolu 11 výberových konaní). **V rámci jednej platovej triedy sa môžete prihlásiť len na jeden odbor.** Príslušnú voľbu musíte vykonať pri online registrácii. **Po potvrdení online prihlášky ju už nemožno zmeniť.**

Úspešným uchádzačom môže byť ponúknutá dočasná zmluva podľa hlavy I článku 2 písm. a) alebo b) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie v súlade s rozhodnutím Komisie zo 16. decembra 2013 o politikách prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov (ktoré sa v súčasnosti revidujú).

V prípade dočasných zamestnancov prijatých podľa článku 2 písm. a) a b) je počiatkové trvanie zmluvy štyri roky, ktoré môže byť predĺžené maximálne o dva roky.

Celkové trvanie zmluvy bude zohľadňovať aj príslušné ustanovenia rozhodnutia Komisie z 28. apríla 2004 o maximálnom trvaní zamestnania dočasných zamestnancov (sedem rokov počas obdobia dvanástich rokov), zmeneného rozhodnutím Komisie C(2013) 9028 final zo 16. decembra 2013 a rozhodnutím Komisie C(2019) 2548 final z 5. apríla 2019.

Upozorňujeme, že prevažná väčšina pracovných miest, ktoré môžu byť ponúknuté úspešným uchádzačom, sa bude nachádzať v Luxemburgu. Len niekoľko pracovných miest sa bude nachádzať v Bruseli.

Úspešní uchádzači, ktorým bude ponúknutá pracovná zmluva, budú na začiatku pracovného pomeru v príslušnej platovej triede zaradení do platového stupňa 1 alebo 2 v závislosti od dĺžky ich odbornej praxe. Orientačný základný mesačný plat k 1. júlu 2019 je:

Pre platovú triedu AD 8:

- Stupeň 1: 7.072,70 EUR
- Stupeň 2: 7.369,90 EUR

Pre platovú triedu AST 4:

- Stupeň 1: 4.315,85 EUR
- Stupeň 2: 4.497,20 EUR

Mzda zamestnancov pozostáva zo základného platu doplneného o osobitné príspevky vrátane príspevku na expatriáciu a rodinných prídavkov v závislosti od osobnej situácie zamestnanca. Ustanovenia, ktorými sa riadi výpočet týchto príspevkov, možno nájsť v [Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie](#).

I. PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, budú prispievať k práci vyššie uvedených generálnych riaditeľstiev v jednom z vyššie uvedených odborov.

Pokiaľ ide o **administrátorov [COM/TA/AD/01/20 (AD 8)]**, funkcie a pracovné úlohy v príslušných odboroch môžu zahŕňať jednu alebo viaceré z úloh uvedených nižšie v zozname. Nasledujúce funkcie a pracovné úlohy súvisiace s profilmi sa navzájom nevylučujú:

- vymedzovanie politík v oblasti IKT,
- vymedzovanie, navrhovanie a implementácia nových stratégií IKT alebo priorit Komisie v danom odbore,
- premietanie služobných potrieb do riešení IKT,
- riadenie programov a/alebo portfólií projektov alebo služieb IT,
- účasť na koncipovaní a implementácii riešení IKT,
- práca so štatistickými údajmi a zdrojmi veľkých dát (*big data*): dátové vedy a analytika, odhadovanie údajov, validácia údajov, kvalita a šírenie údajov,
- implementácia špecifických programov EÚ v oblasti IKT,

- zodpovednosť za udržiavanie chodu služieb IKT,
- riadenie vzťahov so zainteresovanými stranami a zákazníkmi a interakcia s vývojármi IT a ich usmerňovanie,
- účasť na práci výborov a na zasadnutiach v pozícii technického špecialistu/odborníka,
- príprava brífingov, správ a prezentácií v danom odbore,
- opis, zlepšovanie a dokumentovanie procesov v danom odbore,
- monitorovanie a posudzovanie plnenia zmluvných záväzkov v rámci grantov a/alebo zmlúv.

Pokiaľ ide o **asistentov [COM/TA/AST/02/20 (AST 4)]**, funkcie a pracovné úlohy v príslušných odboroch môžu zahŕňať jednu alebo viaceré z úloh uvedených nižšie v zozname. Nasledujúce funkcie a pracovné úlohy súvisiace s profilmi sa navzájom nevylučujú:

- podpora implementácie projektov IT prostredníctvom:
 - prispievania k návrhu riešenia,
 - navrhovania zadávacích podmienok,
 - uplatňovania technických noriem a noriem IT v produkcii,
 - pomoci pri plánovaní rozpočtu/zdrojov,
 - prispievania k zostavovaniu štruktúrovaného rozvrhu práce,
 - stanovovania harmonogramu projektu,
 - monitorovania a podávania správ o pokroku,
 - sledovania plnenia dohodnutých požiadaviek na zmeny,
- analýza a spracúvanie štatistických údajov a zdrojov veľkých dát (*big data*),
- podpora tímov a pracovných skupín zodpovedných za projekty IT,
- účasť na práci výborov a na zasadnutiach v pozícii technického špecialistu,
- spolupráca na príprave brífingov, správ a prezentácií v týchto odboroch,
- účasť na koncipovaní a implementácii riešení IKT,
- spolupráca na opise, zlepšovaní a dokumentovaní procesu v týchto odboroch,
- spolupráca na implementácii špecifických programov EÚ v oblasti IKT,
- monitorovanie a posudzovanie plnenia zmluvných záväzkov v rámci grantov a/alebo zmlúv.

[Ďalšie informácie o bežných pracovných úlohách, ktoré sa majú vykonávať v jednotlivých odboroch, sú uvedené v PRÍLOHE I.](#)

II. SPĽŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

K dátumu uzávierky podávania online prihlášok musíte spĺňať VŠETKY tieto všeobecné a osobitné podmienky:

1. Všeobecné podmienky:

- požívať všetky práva občana členského štátu EÚ,
- spĺňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

2. Osobitné podmienky – jazyky:

V článku 12 ods. 2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie sa stanovuje, že dočasní zamestnanci môžu byť vymenovaní len pod podmienkou, že

predložia doklad o dôkladnej znalosti jedného z jazykov Únie a o uspokojivej znalosti ďalšieho jazyka.

Musíte preto ovládať **aspoň dva úradné jazyky EÚ**; jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

Požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) uvedených v prihláške. Tieto zručnosti zodpovedajú jazykovým zručnostiam v *spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky* (<https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>).

V týchto výberových konaniach sa na jazyky odkazuje takto:

- prvý jazyk: jazyk používaný v počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami,
- druhý jazyk: jazyk používaný pri výbere na základe kvalifikácie (Talent Screener), pri pohovore v danom odbore a pri komunikácii medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku.

Prvý jazyk môže byť ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ, ale musí byť odlišný od druhého jazyka.

Druhý jazyk musí byť angličtina alebo francúzština.

V služobnom záujme musia mať úspešní uchádzači prijatí v týchto konkrétnych odboroch uspokojivú znalosť (minimálne úroveň B2) angličtiny alebo francúzštiny. Hoci znalosť ďalších jazykov môže byť výhodou, úspešní uchádzači budú pri svojej práci (interná komunikácia alebo komunikácia s externými zainteresovanými stranami, vypracúvanie špecifikácií a správ, analýza produktov a prostredí v oblasti IT) používať najmä angličtinu alebo francúzštinu. V prípade GR DIGIT, GR ESTAT, OP, DGT, GR CNECT a GR ENER je preto uspokojivá znalosť jedného z týchto jazykov nevyhnutná.

Angličtina sa bežne používa na stretnutiach a pri komunikácii s inými útvarmi v Komisii a s externými zainteresovanými stranami, ako aj pri kontakte s ostatnými inštitúciami EÚ. Vo všeobecnosti je angličtina jazykom, ktorý sa bežne používa vo svete IT a na všetkých medzinárodných fórach a vo všetkých medzinárodných organizáciách. Okrem toho sú vzdelávacie aktivity a aktivity personálneho rozvoja v odboroch IT, na ktoré sa vzťahujú tieto výberové konania, k dispozícii len v angličtine (najmä v oblasti bezpečnosti IT). Znalosť francúzskeho jazyka je relevantná na účely internej komunikácie, keďže tento jazyk je spolu s angličtinou najčastejšie uvádzaným druhým jazykom vo všetkých šiestich generálnych riaditeľstvách, ktorých sa týkajú tieto výberové konania.

3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti:

Upozorňujeme, že sa zohľadňujú iba diplomy, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo ktoré sú predmetom osvedčení o rovnocennosti vydaných orgánmi jedného z týchto členských štátov.

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

- vzdelanie zodpovedajúce **minimálne štvorročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, po ktorom nasledovala **minimálne deväťročná** odborná prax v oblasti IKT, z toho **minimálne trojročná** odborná prax vo zvolenom odbore, ktorá priamo súvisí s pracovnými úlohami opísanými v tejto výzve,

alebo

- vzdelanie zodpovedajúce **minimálne trojročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, po ktorom nasledovala **minimálne desaťročná** odborná prax v oblasti IKT, z toho **minimálne trojročná** odborná prax vo zvolenom odbore, ktorá priamo súvisí s pracovnými úlohami opísanými v tejto výzve.

COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

- vzdelanie zodpovedajúce **minimálne dvojročnému** ukončenému štúdiu na postsekundárnej úrovni, osvedčené diplomom, po ktorom nasledovala **minimálne šesťročná** odborná prax v oblasti IKT, z toho **minimálne trojročná** odborná prax vo zvolenom odbore, ktorá priamo súvisí s pracovnými úlohami opísanými v tejto výzve,

alebo

- sekundárne vzdelanie, osvedčené diplomom, umožňujúce pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, po ktorom nasledovala **minimálne deväťročná** odborná prax v oblasti IKT, z toho **minimálne trojročná** odborná prax vo zvolenom odbore, ktorá priamo súvisí s pracovnými úlohami opísanými v tejto výzve.

Odborná prax požadovaná v týchto výberových konaniach môže byť nadobudnutá napríklad v súkromných podnikoch, medzinárodných organizáciách a/alebo orgánoch, inštitúciách a/alebo agentúrach EÚ, vo vnútroštátnych a/alebo v regionálnych správnych orgánoch, v akademickej obci, vo výskumných ústavoch, v priemysle, mimovládnych organizáciách alebo v rámci samostatnej zárobkovej činnosti a zohľadní sa len vtedy, ak:

- predstavuje skutočný a efektívny výkon,
- je platená,
- zahŕňa vzťah podriadenosti alebo poskytovanie služby a
- spĺňa tieto podmienky:
 - **stáže:** ak sú platené,
 - **povinná vojenská služba:** dokončená pred získaním požadovaného diplomu alebo po jeho získaní v trvaní, ktoré nepresahuje zákonnú dĺžku povinnej vojenskej služby vo vašom členskom štáte,
 - **materská dovolenka/otcovská dovolenka/rodičovská dovolenka z dôvodu adopcie:** ak je súčasťou pracovnej zmluvy,
 - **doktorát:** v maximálnej dĺžke troch rokov pod podmienkou, že doktorský titul bol skutočne udelený, a to bez ohľadu na to, či išlo o platenú alebo neplatenú prácu, a
 - **práca na čiastočný úväzok:** vypočítaná v pomere k počtu odpracovaných hodín, napr. šesť mesiacov odpracovaných na polovičný úväzok sa počíta ako tri mesiace.

III. AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Podanie prihlášky

Pri vyplňaní prihlášky si budete musieť zvoliť prvý a druhý jazyk. Svoj prvý jazyk si budete musieť vybrať z 24 úradných jazykov EÚ a druhý jazyk spomedzi **angličtiny a francúzštiny**. Bude sa od vás takisto vyžadovať, aby ste potvrdili, že spĺňate podmienky pre vybraný odbor, a poskytnú ďalšie informácie **relevantné pre vybraný odbor** [napríklad: diplomy, pracovné skúsenosti a odpovede na dotazník pre daný odbor (Talent Screener)].

Pri vyplňaní prihlášky si môžete vybrať ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ okrem oddielu Talent Screener, ktorý **musí byť vyplnený vo vašom druhom jazyku** z týchto dôvodov: Talent Screener je predmetom komparatívneho posúdenia výberovou komisiou, slúži jej ako referenčný dokument počas pohovoru v danom odbore a používa sa na účely prijímania do zamestnania, ak je uchádzač úspešný. Je preto v služobnom záujme i v záujme uchádzačov, aby Talent Screener vyplnili v druhom jazyku.

Ak oddiel Talent Screener nevyplníte v druhom jazyku, budete z výberového konania vyradení.

Upozorňujeme, že celú prihlášku bude (počas výberového konania) posudzovať výberová komisia a (na účely prijímania do zamestnania, ak ste úspešným uchádzačom) útvary Európskej komisie pre ľudské zdroje, ktoré pri práci využívajú obmedzený počet dorozumievacích jazykov.

Ak vo výberovom konaní uspejete a budete zaradení do zoznamu spôsobilých uchádzačov, bude sa od vás žiadať, aby ste náborovým útvarom poskytli preklad prihlášky do druhého jazyka (angličtiny alebo francúzštiny), ak ste na vyplnenie prihlášky použili iný jazyk.

Potvrdením prihlášky vyhlasujete na svoju česť, že spĺňate všetky podmienky uvedené v oddiele „Spĺňam podmienky na podanie prihlášky?“. **Po potvrdení prihlášky v nej už nebudete môcť vykonať žiadne zmeny. Vašou povinnosťou je vyplniť a potvrdiť prihlášku v stanovenej lehote.**

2. Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami

Ak potvrdíte prihlášku v stanovenej lehote, dostanete pozvanie do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, **musíte si rezervovať** termín týchto testov podľa pokynov, ktoré vám pošle úrad EPSO. Spravidla si budete môcť vybrať z viacerých termínov a rôznych miest, kde sa môžete na testoch zúčastniť. Obdobie na rezervovanie termínu a absolvovanie testov **je obmedzené**.

Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami sa budú organizovať takto:

| Testy | Jazyk | Otázky | Trvanie | Požadovaný minimálny počet bodov |
|-----------------------|------------|-----------|---------|----------------------------------|
| Verbálne uvažovanie | prvý jazyk | 10 otázok | 18 min. | 5 bodov z 10 |
| Numerické uvažovanie | prvý jazyk | 10 otázok | 20 min. | 5 bodov z 10 |
| Abstraktné uvažovanie | prvý jazyk | 20 otázok | 20 min. | 10 bodov z 20 |

Výsledky testu verbálneho uvažovania sa nezapočítajú do vášho celkového hodnotenia testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami. Avšak na to, aby ste mohli postúpiť do ďalšej fázy výberového konania, musíte dosiahnuť požadovaný minimálny počet bodov vo všetkých testoch. Ak by sa na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci títo uchádzači budú pozvaní do ďalšej fázy.

Tieto výsledky nebudú pripočítané k výsledkom získaným v nasledujúcich testoch.

3. Kontrola splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti uvedených v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“ sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Orgán oprávnený uzavrieť pracovné zmluvy skontroluje, či uchádzač spĺňa všeobecné podmienky účasti a výberová komisia overí splnenie osobitných podmienok účasti uvedených v online prihláške uchádzačov v oddieloch „Vzdelanie a odborná príprava“, „Odborná prax“ a „Jazykové zručnosti“ s prihliadnutím na pracovné úlohy uvedené v prílohe I.

Prihlášky uchádzačov budú predmetom kontroly splnenia podmienok účasti v zostupnom poradí podľa celkového počtu bodov, ktoré uchádzači získali v teste numerického a abstraktného uvažovania, a to až dovtedy, kým počet uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti nedosiahne **približne 9-násobok, ale nie viac ako 10-násobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov pre každé výberové konanie. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.

4. Výber na základe kvalifikácie

V prípade uchádzačov, ktorí po uvedených testoch a kontrole splnenia podmienok účasti postúpili ďalej, sa následne uskutoční výber na základe kvalifikácie, pri ktorom sa použijú informácie, ktoré uchádzači poskytli v prihláške v oddiele Talent Screener. Pre každé výberové konanie výberová komisia pridelí každému **výberovému kritériu** váhu, ktorá bude odzrkadľovať jeho relatívny význam (od 1 do 3), a odpovediam každého uchádzača sa pridelia body od 0 do 4.

Výberová komisia potom body vynásobí váhou každého kritéria a spočíta ich, aby vybrala tých uchádzačov, ktorých profily sa najlepšie zhodujú s pracovnými úlohami, ktoré sa majú vykonávať.

Do ďalšej fázy postúpia len uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov v rámci výberu na základe kvalifikácie.

[Zoznam kritérií pre jednotlivé odbory je uvedený v PRÍLOHE II.](#)

5. Pohovor v danom odbore

Ak podľa údajov uvedených v online prihláške spĺňate podmienky účasti na výberovom konaní a ak ste vo výbere na základe kvalifikácie dosiahli jedno z hodnotení s **najvyšším celkovým počtom bodov**, dostanete pozvanie na pohovor v danom odbore vo vašom **druhom jazyku**, ktorý sa bude pravdepodobne konať v **Luxemburgu alebo Bruseli**.

Do tejto fázy bude pozvaný **maximálne trojnásobok** počtu úspešných uchádzačov požadovaného v každom výberovom konaní. Ak by sa na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci títo uchádzači budú pozvaní na pohovor v danom odbore.

Účelom pohovoru v danom odbore je objektívne a nestranne posúdiť a porovnať kvalifikáciu a odbornú prax uchádzačov v nimi zvolenom odbore, ako sa uvádzajú v tejto výzve.

Poznámka: Pohovory môžu prebiehať prostredníctvom videokonferencie. Uchádzačom budú vydané príslušné pokyny.

V pohovore v danom odbore možno dosiahnuť maximálne 100 bodov, pričom požadovaný minimálny počet bodov je 50.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, budete musieť na pohovor v danom odbore priniesť USB kľúč s naskenovanými kópiami vašich sprievodných dokladov. Úrad EPSO počas pohovoru vaše súbory stiahne a v ten istý deň vám USB kľúč vráti.

6. Zoznam spôsobilých uchádzačov

Výberová komisia po overení sprievodných dokladov uchádzačov na základe informácií poskytnutých v online prihláške zostaví **zoznam spôsobilých uchádzačov** pre každé výberové konanie z tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a ktorí po pohovore v danom odbore dosiahli najvyšší celkový počet bodov, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Ak by sa pri zostavovaní zoznamu na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci budú zaradení do zoznamu. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

Zoznamy spôsobilých úspešných uchádzačov budú sprístupnené Európskej komisii na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zaradenie do zoznamu spôsobilých uchádzačov **nepredstavuje nárok ani záruku na prijatie do zamestnania**.

IV. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBITNÉ ÚPRAVY

Úrad EPSO sa usiluje o uplatňovanie rovnosti príležitostí, rovnakého zaobchádzania a prístupu pre všetkých uchádzačov.

Ak vám vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o osobitných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné.

Ak zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav nastane po potvrdení prihlášky, musíte o tom úrad EPSO informovať čo najskôr s využitím nasledujúcich kontaktných údajov.

Upozorňujeme, že vaša žiadosť bude zohľadnená len vtedy, ak úradu EPSO zašlete osvedčenie od vnútroštátneho orgánu alebo lekárske osvedčenie.

Viac informácií vám poskytne „EPSO accessibility team“, ktorý môžete kontaktovať:

- e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxom (+32 22998081), alebo
- poštou: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Túto korešpondenciu jasne označte poznámkou „**EPSO accessibility**“, uveďte **svoje meno, číslo výberového konania a číslo prihlášky**.

Požadované sprievodné doklady sa budú posudzovať individuálne a v riadne odôvodnených prípadoch tak na základe predložených dokladov, ako aj na základe zásady rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi, môže úrad EPSO navrhnúť osobitné opatrenia, ktoré bude považovať za primerané.

V. KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Prihlásiť sa musíte online na webovej stránke úradu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

6. februára 2020 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

Prihlášku musíte podať prostredníctvom online formulára cez vaše používateľské konto EPSO podľa pokynov uvedených na webových stránkach úradu EPSO týkajúcich sa jednotlivých fáz konania.

Ak používateľské konto EPSO nemáte, mali by ste si ho vytvoriť podľa pokynov na vytvorenie používateľského konta EPSO na adrese www.eu-careers.eu.

Musíte mať platnú e-mailovú adresu a ste zodpovední za jej aktualizáciu, ako aj za aktualizáciu svojich osobných údajov v používateľskom konte EPSO.

PRÍLOHA I

PRACOVNÉ ÚLOHY

1. COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Medzi hlavné *všeobecné* pracovné úlohy úspešných uchádzačov prijatých na základe tohto výberového konania bude patriť:

- riadenie projektov: analýza, navrhovanie, projektovanie, odhad nákladov, identifikovanie a získavanie potrebných zdrojov, plánovanie činností, sledovanie implementácie, riadenie zmien a podávanie správ,
- účasť/koordinácia/vedenie tímov, ktoré vykonávajú projektové činnosti alebo poskytujú služby IT.

V závislosti od zvoleného odboru môže medzi *osobitné* pracovné úlohy úspešných uchádzačov prijatých na základe tohto výberového konania patriť:

Odbor 1: Pokročilá technológia: Vysokovýkonná výpočtová technika

Odborníci na vysokovýkonnú výpočtovú techniku budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- vymedzovanie a implementácia politiky a stratégie Komisie v oblasti vysokovýkonnej výpočtovej techniky,
- implementácia európskej stratégie v oblasti vysokovýkonnej výpočtovej techniky (HPC),
- podpora činnosti Komisie v rámci spoločného podniku EuroHPC,
- identifikovanie inovačných príležitostí a nových výskumných oblastí,
- šírenie informácií a komunikácia o európskej stratégii, politike a činnostiach v oblasti vysokovýkonnej výpočtovej techniky a účasť na konzultáciách so zainteresovanými stranami,
- koordinácia operácií na technickú implementáciu projektov Komisie v oblasti vysokovýkonnej výpočtovej techniky,
- koordinácia operačnej implementácie infraštruktúrnych služieb Komisie v oblasti vysokovýkonnej výpočtovej techniky.

Odbor 2: Pokročilá technológia: Kvantové technológie

Odborníci na kvantové technológie budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- vymedzovanie a implementácia politiky a stratégie Komisie v oblasti kvantových technológií,
- implementácia hlavnej iniciatívy Vznikajúce technológie a technológie budúcnosti (FET) v oblasti kvantových technológií,
- monitorovanie a sledovanie projektov financovaných prostredníctvom hlavnej iniciatívy FET v oblasti kvantových technológií,
- identifikovanie inovačných príležitostí a nových výskumných oblastí,
- šírenie informácií a komunikácia o hlavnej iniciatíve FET v oblasti kvantových technológií a účasť na konzultáciách so zainteresovanými stranami.

Odbor 3: Analýza údajov a dátové vedy

Odborníci na analýzu údajov budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- architektúra, analýza, technický a administratívny dohľad v oblasti dátových vied a analytiky, odhadovania a validácie údajov, správy a validácie údajov, kvality a šírenia údajov,
- vymedzovanie (štatistického) procesu na odhadovanie údajov, imputáciu a kontrolu výstupov,
- určovanie veľkosti vzorky a jej stratifikácia,
- identifikovanie odľahlých hodnôt, analýza časových radov a ekonometria,
- vypracúvanie politík, noriem a usmernení na šírenie a validáciu (štatistických) údajov,
- analýza a hodnotenie kvality údajov,
- vývoj a uplatňovanie metód, nástrojov a procesov na spracúvanie a interpretáciu údajov, čo si môže vyžadovať používanie pokročilých kvantitatívnych techník hodnotenia a oceňovania,
- riadenie projektov IT (celý životný cyklus) vrátane vypracúvania a/alebo získavania informačných systémov a preskúmavanie projektovej dokumentácie (metodika PM²), ako aj údržba informačných systémov.

Odborníci v oblasti dátových vied budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- architektúra údajov vrátane vymedzovania kombinácií zdrojov údajov, zariadení na ukladanie údajov, dátových služieb, postupov validácie údajov, analytiky,
- správa údajov, informácií a poznatkov: koncipovanie, poradenstvo a implementácia v oblasti ontológie, viacjazyčných tezaurov a taxonómií, štruktúrovaných informácií založených na technológii XML, prepojených otvorených údajov (*Linked Open Data – LOD*),
- správa veľkých údajov (*big data*), neštruktúrovaných a štruktúrovaných informácií, referenčných databáz,
- integrácia a prepájanie údajov,
- identifikovanie a implementácia riešení založených na vznikajúcich technológiách súvisiacich s údajmi, ako sú umelá inteligencia, moderná podniková inteligencia (*Business Intelligence*), pokročilá analytika,
- vývoj a uplatňovanie metód, nástrojov a postupov na spracúvanie, interpretáciu a syntézu údajov,
- koncipovanie a implementácia opatrení na ochranu údajov,
- koncipovanie a implementácia opatrení v oblasti bezpečnosti údajov,
- identifikovanie a implementácia stratégií údajov,
- projektové riadenie dátových projektov (celý životný cyklus),
- riadenie služieb v oblasti dátových riešení/dátových ekosystémov,
- koncipovanie, zavádzanie a riadenie riešení dátovej infraštruktúry,
- normy týkajúce sa údajov a metaúdajov,
- uplatňovanie pokročilej analýzy údajov a techník strojového učenia, vrátane „hlbkového učenia“ založeného na neurónových modeloch, na úlohy súvisiace so strojovým prekladom vrátane, avšak nie výlučne, na adaptáciu domén,
- získavanie a správa zdrojov údajov, ako sú paralelné, porovnateľné a jednojazyčné korpusy (vrátane údajov získaných z webu alebo umelých paralelných korpusov získaných prostredníctvom spätného prekladu),
- získavanie a správa zdrojov údajov na stavbu vylepšených nástrojov predbežného a konečného spracúvania údajov (napr. morfológická a syntaktická analýza, *re-ordering*, *re-scoring*, odhad kvality).

Odbor 4: Digitálne pracovisko, automatizácia administratívy a mobilná výpočtová technika

Odborníci na digitálne pracovisko, automatizáciu administratívy a mobilnú výpočtovú techniku budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- architektúra, navrhovanie, implementácia, prevádzka, vývoj a podpora riešení/služieb v oblastiach, ako napríklad automatizácia administratívy (vrátane produktov OSS – *open source software*), digitálne pracovisko a mobilná výpočtová technika,
- implementácia bezpečnostných politík pre tieto služby a navrhovanie ich rozvoja s cieľom umožniť včasné prispôbenie sa vyvíjajúcim sa služobným potrebám,
- identifikovanie najnovších technológií údajov s cieľom prispievať k vymedzovaniu nových stratégií údajov,
- koordinácia činností spojených s architektúrou, zavádzaním a integráciou, ako aj riadenie nových infraštruktúr a riešení,
- riadenie projektov IT (celý životný cyklus) vrátane vypracúvania a/alebo získavania informačných systémov a preskúvanie projektovej dokumentácie (metodika PM²), ako aj údržba informačných systémov,
- riadenie programu v súlade so strategickými cieľmi útvaru,
- riadenie portfólia projektov,
- vykonávanie (korektívnej, ozdravnej, vývojovej, preventívnej) údržby informačných systémov.

Odbor 5: Bezpečnosť IKT

Odborníci na bezpečnosť IKT budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- vypracúvanie politík a noriem bezpečnosti IT,
- poskytovanie služieb tímu reakcie na núdzové počítačové situácie (CERT): koncipovanie, analýza, technický a administratívny dohľad v oblasti bezpečnosti, podpory a infraštruktúry IKT,
- revízia rámcov pre bezpečnosť IT a podpora zlepšovania procesov bezpečnosti IT,
- navrhovanie architektúry, analýza, vypracúvanie technických a právnych návrhov a vykonávanie bezpečnostných kontrol prispôbených vyhodnotenému stupňu rizika,
- identifikovanie, posudzovanie a integrácia bezpečnostných produktov vrátane vývoja alebo zlepšenia osobitných bezpečnostných nástrojov,
- podpora projektových tímov pri pravidelných hodnoteniach bezpečnosti, testovaní bezpečnosti, riadení zraniteľnosti, monitorovaní bezpečnostných udalostí a reagovaní na incidenty,
- vykonávanie auditov bezpečnosti IT a vyšetrovanie incidentov v oblasti bezpečnosti IT,
- navrhovanie opatrení na zvyšovanie informovanosti o kybernetickej bezpečnosti,
- vykonávanie operácií zameraných na kybernetickú bezpečnosť: monitorovanie a odhaľovanie, reakcia na incidenty, vyhľadávanie hrozieb, záruka bezpečnosti, projektovanie bezpečnostných operácií,
- riadenie projektov IT (celý životný cyklus) vrátane vypracúvania a/alebo získavania informačných systémov a preskúvanie projektovej dokumentácie (metodika PM²), ako aj údržba informačných systémov, pomoc a poradenstvo v oblasti riadenia identít a prístupu, ako aj v oblasti elektronického podpisu,
- účasť vo funkčných a technických pracovných skupinách, preskúvanie technických návrhov v záujme zabezpečenia súladu s bezpečnostnými normami a osvedčenými postupmi.

Odbor 6: Infraštruktúra IT a cloud

Odborníci na infraštruktúru IT budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- architektúra, implementácia, prevádzka a riadenie riešení/služieb v oblastiach podnikovej infraštruktúry IKT a firemných dátových centier, najmä integrácia a správa fyzických a virtuálnych komponentov (operačné systémy, servery, ukladacie systémy, databázy, aplikačné servery, sieť), služieb [diaľkový prístup, prístup na internet, hlasová/dátová komunikácia, mobilné služby, bezpečnosť, širokoplošné siete (WAN)] a technológií a služieb v oblasti súkromného a verejného *cloud computingu*,
- riadenie a koordinácia operačných činností prostredníctvom riadených zákaziek na poskytnutie služby v rámci technologických domén, ktoré sa bežne nachádzajú v podnikových infraštruktúrach IKT a vo firemných dátových centrách,
- vývoj a správa katalógov podnikových a technických služieb,
- navrhovanie a implementácia podnikovej politiky bezpečnosti informácií a rámcov pre zachovanie kontinuity činností v oblasti služieb infraštruktúry IT,
- riadenie projektov IT (celý životný cyklus) vrátane vypracúvania a/alebo získavania informačných systémov a preskúmavanie projektovej dokumentácie (metodika PM²), ako aj údržba informačných systémov.

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Medzi hlavné *všeobecné* pracovné úlohy úspešných uchádzačov prijatých na základe tohto výberového konania bude patriť:

- riadenie projektov: pomoc pri analýze, navrhovaní, projektovaní, odhade nákladov, identifikovaní a nadobúdaní potrebných zdrojov, plánovaní činností, sledovaní implementácie, riadení zmien a podávaní správ,
- účasť na projektových činnostiach.

V závislosti od zvoleného odboru môže medzi *osobitné* pracovné úlohy úspešných uchádzačov prijatých na základe tohto výberového konania patriť:

Odbor 1: Pokročilá technológia: Vysokovýkonná výpočtová technika

Asistenti v oblasti vysokovýkonnej výpočtovej techniky budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- pomoc pri identifikovaní prípadov využitia vysokovýkonných počítačov v Komisii,
- podpora prípadov využitia vysokovýkonných počítačov v Komisii,
- operačná implementácia služieb infraštruktúry v reálnych priestoroch alebo v *cloud* na podporu vysokovýkonných počítačov,
- podpora posudzovania uskutočniteľnosti a príležitostí projektov Komisie s vysokovýkonnými počítačmi,
- podpora operácií Komisie v oblasti vysokovýkonných počítačov: operačná analýza špecifických požiadaviek, technická príprava údajov, hodnotenie a pridelovanie požadovaných výpočtových zdrojov spojených s konkrétnymi žiadosťami útvarov, zriaďovanie a monitorovanie relácií/využitia vysokovýkonných počítačov, optimalizácia kombinácie požadovaných výpočtových zdrojov, zriaďovanie a monitorovanie aspektov súvisiacich s bezpečnosťou, vykazovanie a tvorba prehľadov v oblasti vysokovýkonných počítačov, asistenčná služba, odstraňovanie porúch a riešenie operačných problémov v oblasti vysokovýkonných počítačov, monitorovanie nákladov na vysokovýkonné počítače,

- podpora operačnej optimalizácie riešení vysokovýkonných počítačov: optimalizácia projektu, optimalizácia zdrojov, optimalizácia systému, technická koordinácia vysokovýkonných počítačov s infraštruktúrami IT (s dátovými platformami, so sieťovými systémami, s informačnými systémami),
- podpora komunikácie o oblasti vysokovýkonných počítačov a odborná príprava v tejto oblasti.

Odbor 3: Analýza údajov a dátové vedy

Asistenti – dátoví analytici budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- sfunkčnenie architektúry údajov, analýzy údajov a technického a administratívneho dohľadu v oblasti dátovej analytiky, umelej inteligencie, podnikovej inteligencie (*Business Intelligence*), pokročilej analytiky, odhadovania a validácie údajov, správy údajov, kvality a šírenia údajov,
- implementácia (štatistického) procesu na odhadovanie údajov, imputáciu a kontrolu výstupov,
- operačné určovanie veľkosti vzorky a stratifikácia vzorky,
- identifikovanie odľahlých hodnôt, analýza časových radov a ekonometria,
- podpora operačného vypracúvania politík, noriem a usmernení na šírenie a validáciu (štatistických) údajov,
- analýza a hodnotenie kvality údajov,
- uplatňovanie metód, nástrojov a procesov na spracúvanie a interpretáciu údajov, čo si môže vyžadovať používanie pokročilých kvantitatívnych techník hodnotenia a oceňovania,
- riadenie projektov v oblasti vývoja dátových projektov a projektov IT (celý životný cyklus).

Asistenti v oblasti dátových vied budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- implementácia architektúry údajov vrátane kombinácií zdrojov údajov, zariadení na ukladanie údajov, dátových služieb, postupov validácie údajov, analytiky,
- podpora správy údajov, informácií a poznatkov: koncipovanie, poradenstvo a implementácia v oblasti ontológie, viacjazyčných tezaurov a taxonómií, štruktúrovaných informácií založených na technológii XML, prepojených otvorených údajov (*Linked Open Data – LOD*),
- operačná integrácia a prepájanie údajov,
- prispievanie k identifikovaniu a implementácii riešení založených na vznikajúcich technológiách súvisiacich s údajmi, ako sú umelá inteligencia, moderná podniková inteligencia (*Business Intelligence*), pokročilá analytika,
- implementácia metód, nástrojov a postupov na správu, interpretáciu a syntézu údajov,
- implementácia opatrení na ochranu údajov,
- implementácia opatrení v oblasti bezpečnosti údajov,
- implementácia stratégií údajov,
- technická podpora pre projekty IT súvisiace so správou údajov (celý životný cyklus),
- uplatňovanie pokročilej analýzy údajov a techník strojového učenia, vrátane „hlbkového učenia“ založeného na neurónových modeloch, na úlohy súvisiace so strojovým prekladom vrátane, avšak nie výlučne, na adaptáciu domén,
- získavanie a správa zdrojov údajov, ako sú paralelné, porovnateľné a jednojazyčné korpusy (vrátane údajov získaných z webu alebo umelých paralelných korpusov získaných prostredníctvom spätného prekladu),

- získavanie a správa zdrojov údajov na stavbu vylepšených nástrojov predbežného a konečného spracúvania údajov (napr. morfológická a syntaktická analýza, *re-ordering*, *re-scoring*, odhad kvality).

Odbor 4: Digitálne pracovisko, automatizácia administratívy a mobilná výpočtová technika

Asistenti v oblasti digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- zabezpečovanie správy podporných služieb IT pre digitálne pracovisko (implementácia, prevádzka, zlepšovanie a projekty), najmä:
 - pomoc manažérovi služieb digitálneho pracoviska a nadriadeným pri programovaní, organizácii, určovaní priorít a podávaní správ o správnom fungovaní tímu asistenčnej služby vrátane koordinácie tímu zodpovedného za tieto kľúčové procesy ITIL: riadenie incidentov, monitorovanie a spracúvanie prípadov, vyhovovanie žiadostiam,
 - koordinácia a dohľad nad činnosťami asistenčnej služby v rámci dvoch centier – centra správy procesov a centra technickej spôsobilosti – v kontexte služieb digitálneho pracoviska. Asistenčná služba je zodpovedná za tieto kľúčové činnosti: asistenčná služba pre styk so zákazníkom, riadenie incidentov (na 1. úrovni), monitorovanie a spracúvanie prípadov, vyhovovanie žiadostiam,
 - prispievanie k vylepšovaniu a údržbe informačných nástrojov, produktov, projektov, služieb a štandardizovaných modelov IT prostredníctvom technického sledovania a skúšania,
 - zabezpečovanie komunikácie o činnostiach súvisiacich so službami digitálneho pracoviska určených pre koncových používateľov vrátane komunity manažérov pre informačné zdroje a interného tímu. Komunikácia bude preto technická i laická,
- koordinácia s dodávateľmi v oblasti správy životného cyklu prostriedkov IT,
- validácia žiadostí koncových používateľov IT v súlade s osobitnými dokumentmi, ako sú politiky pridelovania a pravidiel riadenia všetkých zdrojov IT vrátane aspektov bezpečnosti IT,
- riadenie inštalácie, presunov a nahrádzania zariadení IT,
- dohľad nad primeranou (korektívnou, ozdravnou, vývojovou, preventívnou) údržbou informačných systémov a/alebo vykonávanie tejto údržby.

Odbor 5: Bezpečnosť IKT

Asistenti v oblasti bezpečnosti IKT budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- podpora služieb tímu reakcie na núdzové počítačové situácie (CERT): pomoc pri vymedzovaní služieb, poskytovanie technickej a administratívnej podpory pri poskytovaní služieb v oblasti bezpečnosti IKT,
- prispievanie k vymedzovaniu rámcov bezpečnosti IT, podpora zlepšovania procesov bezpečnosti IT,
- pomoc pri úlohách zameraných na navrhovanie architektúry, analýzu, vypracúvanie technických a právnych návrhov a implementáciu bezpečnostných kontrol prispôsobených vyhodnotenému stupňu rizika,
- podpora identifikovania, posudzovania a integrácie bezpečnostných produktov vrátane osobitných úloh zameraných na rozvoj alebo zlepšenie súvisiacich bezpečnostných nástrojov,

- podpora projektových tímov pri pravidelných hodnoteniach bezpečnosti, testovaní bezpečnosti, riadení zraniteľnosti, monitorovaní bezpečnostných udalostí a reagovaní na incidenty,
- prispievanie k vykonávaniu auditov bezpečnosti IT a vyšetrovaniu incidentov IT,
- navrhovanie opatrení na zvyšovanie informovanosti o kybernetickej bezpečnosti,
- pomoc v rámci operácií kybernetickej bezpečnosti: monitorovanie a odhaľovanie, vyhľadavanie hrozieb, reakcia na incidenty, záruka bezpečnosti, projektovanie bezpečnostných operácií,
- úlohy na podporu implementácie projektov rozvoja IT, uplatňovanie prijatých postupov riadenia projektov (metodika PM²),
- pomoc a podpora v oblasti riadenia identít a prístupu, ako aj v oblasti elektronického podpisu,
- príprava funkčných a technických pracovných skupín a účasť v týchto skupinách, preskúvanie technických návrhov, monitorovanie súladu s bezpečnostnými normami a osvedčenými postupmi,
- podpora pri navrhovaní architektúry bezpečnostných kontrol prispôsobených vyhodnotenému stupňu rizika.

Odbor 6: Infraštruktúra IT a cloud

Asistenti v oblasti infraštruktúry IT budú väčšinou zapojení do týchto činností:

- navrhovanie, implementácia, prevádzka a podpora riešení/služieb v oblasti podnikových infraštruktúr IKT, firemných dátových centier, súkromného a verejného *cloudu*, najmä integrácia a správa fyzických a virtuálnych komponentov (operačné systémy, kontajner, softvér usporadúvania kontajnerov, server, ukladacie systémy, databázy, aplikačné server, sieťové prvky, automatizačné zásobníky, rozvody softvéru), služieb (ďal'kový prístup, prístup na internet, hlasová/dátová komunikácia, mobilné služby, bezpečnosť) buď v internom alebo vo verejnom *cloud*e,
- technická poradná úloha v súvislosti s architektúrou založenou na hybridných riešeniach v oblasti *cloud computing*, v ktorej sa kombinuje poskytovanie služieb v internom a vo verejnom *cloud*e,
- koordinácia operačných činností prostredníctvom riadených zákaziek na poskytnutie služby v rámci technologických domén, ktoré sa bežne nachádzajú v podnikových infraštruktúrach IKT, vo firemných dátových centrách a ponúkaných službách verejného *cloudu*,
- riadenie produktov komponentov infraštruktúry IKT, okrem iného vrátane operačných systémov, serverov, kontajnerov, softvéru usporadúvania kontajnerov, ukladacích systémov, databáz, aplikačných serverov, sieťových prvkov, rozvodov softvéru, softvéru na automatizáciu.

[Koniec PRÍLOHY I, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.](#)

PRÍLOHA II

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Výberová komisia berie pri výbere na základe kvalifikácie do úvahy tieto kritériá:

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Odbor 1: Pokročilá technológia: Vysokovýkonná výpočtová technika

1. Vysokoškolský diplom v odbore informatika, inžinierstvo IT, elektroinžinierstvo, telekomunikačné inžinierstvo, mikroelektronika/nanoelektronika, fyzika, chémia, biológia, umelá inteligencia alebo vývoj softvéru.
2. Aspoň trojročná odborná prax v jednom alebo vo viacerých z týchto odborov:
 - a) paralelné programovanie a kódovanie;
 - b) vývoj softvéru;
 - c) konštrukcia počítačov alebo čipov;
 - d) správa dátových centier;
 - e) správa výpočtových platforiem;
 - f) správa dátových platforiem;
 - g) správa aplikačnej/middlevérovej infraštruktúry (systémy na správu databáz a/alebo obsahu a aplikačný server);
 - h) analýza veľkých súborov údajov alebo neštruktúrovaných informácií;
 - i) vedecké modelovanie;
 - j) aplikácia vysokovýkonnej výpočtovej techniky;
 - k) umelá inteligencia;
 - l) aplikovaná štatistika;
 - m) aplikovaná matematika.
3. Aspoň trojročná odborná prax vo vykonávaní výskumu a rozvoja alebo v riadení projektov v oblasti výskumu a rozvoja.
4. Odborná prax v uplatňovaní metodiky projektového riadenia.
5. Odborná prax v implementácii opatrení v oblasti výskumu a rozvoja podporovaných programami verejného financovania.
6. Odborná prax v administratívnom a finančnom riadení opatrení v oblasti výskumu a rozvoja.
7. Odborná prax vo vypracúvaní technických alebo netechnických správ o akejkoľvek téme týkajúcej sa výskumu a rozvoja, vedy, IT alebo politiky.
8. Skúsenosti s vystupovaním na verejnosti.

Odbor 2: Pokročilá technológia: Kvantové technológie

1. Vysokoškolský diplom v odbore informatika, inžinierstvo IT, elektroinžinierstvo, telekomunikačné inžinierstvo, mikroelektronika/nanoelektronika, fotonika, fyzika, chémia, kybernetická bezpečnosť alebo vývoj softvéru.
2. Aspoň trojročná odborná prax v jednom alebo vo viacerých z týchto odborov:
 - a) kvantová fyzika;
 - b) mikroelektronika/nanoelektronika;
 - c) fotonika;
 - d) elektroinžinierstvo;
 - e) telekomunikačné siete;
 - f) snímanie alebo metrológia;
 - g) kybernetická bezpečnosť;

- h) vývoj softvéru;
 - i) konštrukcia počítačov.
3. Aspoň trojročná odborná prax vo vykonávaní výskumu a rozvoja alebo v riadení projektov v oblasti výskumu a rozvoja.
 4. Odborná prax v uplatňovaní metodiky projektového riadenia.
 5. Odborná prax v implementácii opatrení v oblasti výskumu a rozvoja podporovaných programami verejného financovania.
 6. Odborná prax v administratívnom a finančnom riadení opatrení v oblasti výskumu a rozvoja.
 7. Odborná prax vo vypracúvaní technických alebo netechnických správ o akejkol'vek téme týkajúcej sa výskumu a rozvoja, vedy, IT alebo politiky.
 8. Skúsenosti s vystupovaním na verejnosti.

Odbor 3: Analýza údajov a dátové vedy

1. Odborná prax v riadení projektov v oblasti spracúvania údajov.
2. Odborná prax v oblasti riadenia dátových služieb.
3. Odborná prax v oblasti rámcov pre správu údajov.
4. Odborná prax v riadení projektov alebo činností a služieb v oblasti analýzy údajov (identifikácia a spracovanie odľahlých hodnôt, panelové údaje, odhad založený na modeli, časové rady a zisťovania).
5. Odborná prax v oblasti súvisiacej so správou údajov (extrahovanie informácií a analýza údajov z webových stránok, štatistické učenie, strojové učenie, algoritmus založený na odhadoch, geopriestorová štatistika, skenované údaje a snímače údajov).
6. Odborná prax vo výskume a v používaní nástrojov analýzy údajov.
7. Odborná prax vo výskume a v správe veľkých dát (*big data*), neštruktúrovaných informácií a referenčných databáz.
8. Odborná prax v spracovaní metaúdajov, identifikácii odľahlých hodnôt, analýze časových radov a ekonometrii.
9. Odborná prax v oblasti politík, noriem a usmernení na šírenie a validáciu štatistických údajov.
10. Odborná prax v riadení rozsiahlych informačných systémov určených na výmenu, spracovanie a šírenie údajov.
11. Odborná prax vo vývoji a uplatňovaní metód, nástrojov a postupov na spracovanie a interpretáciu údajov, ktoré si môžu vyžadovať používanie pokročilých kvantitatívnych techník hodnotenia a oceňovania.

Odbor 4: Digitálne pracovisko, automatizácia administratívy a mobilná výpočtová technika

1. Odborná prax v oblasti definovania a navrhovania riešení/služieb pre komplexné celopodnikové realizačné projekty týkajúce sa digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
2. Odborná prax v oblasti implementácie, prevádzky, vývoja a podpory riešení/služieb pre komplexné celopodnikové realizačné projekty týkajúce sa digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
3. Odborná prax v oblasti implementácie bezpečnostných politík pre komplexné celopodnikové realizačné projekty týkajúce sa digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
4. Odborná prax v koordinácii činností spojených s architektúrou, so zavádzaním a s integráciou a v správe nových infraštruktúr a riešení.

5. Odborná prax v oblasti bežnej architektúry, koncipovania a vývoja digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
6. Odborná prax v plánovaní zdrojov vrátane analýzy požiadaviek, odhadovania a pridelovania zdrojov.
7. Certifikácia v niektorej z metodík projektového riadenia.

Odbor 5: Bezpečnosť IKT

1. Odborná prax v navrhovaní, analýze, vo vypracúvaní technických a právnych návrhov a v implementácii bezpečnostných kontrol prispôbených vyhodnotenému stupňu rizika (vrátane kontrol kvality).
2. Odborná prax v analyzovaní trendov na trhu s bezpečnostnými produktmi.
3. Odborná prax v týchto oblastiach: pravidelné posudzovanie bezpečnosti, testovanie bezpečnosti a riadenie zraniteľnosti.
4. Odborná prax v navrhovaní opatrení na zvýšenie informovanosti o kybernetickej bezpečnosti.
5. Certifikácia a odborná prax v metodike riadenia projektov a/alebo v riadení služieb.
6. Bezpečnostné certifikácie v oblasti riadenia rizík, riadenia bezpečnosti alebo reakcie na bezpečnostné incidenty.
7. Odborná prax v riadení identít a prístupu.
8. Odborná prax v bezpečnostnom kódovaní a kryptografii.

Odbor 6: Infraštruktúra IT a cloud

1. Kvalifikácia a/alebo odborná prax v riadení služieb (certifikácia ITIL).
2. Odborná prax v implementácii a prevádzke služieb dátového centra v jednej alebo vo viacerých oblastiach (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby).
3. Odborná prax v správe zmlúv o poskytnutí služby v jednej alebo vo viacerých oblastiach služieb dátového centra (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby), ktoré plne alebo čiastočne poskytujú subdodávatelia.
4. Odborná prax v oblasti technológií v jednom alebo vo viacerých z týchto odborov:
 - a) správa počítačovej platformy (operačné systémy, virtualizácia, fyzické servery);
 - b) správa ukladania a/alebo zálohovania dát;
 - c) správa aplikačnej/middlevérovej infraštruktúry (systémy na správu databáz a/alebo obsahu a aplikačný server);
 - d) správa fyzického zariadenia a majetku dátového centra;
 - e) správa sietí a technológií bezpečnostných služieb.
5. Odborná prax v riadení projektov služieb dátového centra dodávaných v klasickom režime a/alebo prostredníctvom *cloudu* (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry).
6. Certifikácia v niektorej z metodík projektového riadenia.
7. Odborná prax v oblasti rámcov pre bezpečnosť informácií a ich aplikácie v sieťových a bezpečnostných službách.
8. Odborná prax v navrhovaní a implementácii služieb dátového centra v jednej alebo vo viacerých oblastiach (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby).

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Odbor 1: Pokročilá technológia: Vysokovýkonná výpočtová technika

1. Odborná prax v jednom alebo vo viacerých z týchto odborov:
 - a) paralelné programovanie a kódovanie;
 - b) vývoj softvéru;
 - c) konštrukcia počítačov alebo čipov;
 - d) správa dátových centier;
 - e) správa výpočtových platforiem;
 - f) správa aplikačnej/middlevérovej infraštruktúry (systémy na správu databáz a/alebo obsahu a aplikačný server);
 - g) správa dátových platforiem;
 - h) analýza veľkých súborov údajov alebo neštruktúrovaných informácií;
 - i) vedecké modelovanie;
 - j) aplikácia vysokovýkonnej výpočtovej techniky;
 - k) umelá inteligencia;
 - l) aplikovaná štatistika;
 - m) aplikovaná matematika;
 - n) integrácia systémov IT.
2. Diplom v odbore informatika, inžinierstvo IT, elektroinžinierstvo, telekomunikačné inžinierstvo, mikroelektronika/nanoelektronika, fyzika, chémia, biológia, umelá inteligencia, aplikovaná štatistika, aplikovaná matematika alebo vývoj softvéru.
3. Odborná prax v uplatňovaní metodiky projektového riadenia.
4. Odborná prax v poskytovaní pomoci pri administratívnom a finančnom riadení projektov/procesov.
5. Odborná prax v oblasti podpory operácií v oblasti IT a/alebo výskumu a rozvoja.
6. Odborná prax vo vypracúvaní technických alebo netechnických správ.
7. Skúsenosti s vystupovaním na verejnosti.

Odbor 3: Analýza údajov a dátové vedy

1. Odborná prax v oblasti spracúvania údajov.
2. Odborná prax v oblasti riadenia dátových služieb.
3. Odborná prax v oblasti správy údajov.
4. Odborná prax v uplatňovaní metodiky projektového riadenia.
5. Odborná prax v poskytovaní podpory pri činnostiach a službách v oblasti analýzy údajov, ako napr. identifikácia a spracovanie odľahlých hodnôt, panelové údaje, odhad založený na modeli, časové rady a zisťovania.
6. Odborná prax v poskytovaní podpory v oblastiach súvisiacich so správou údajov, ako napr. extrahovanie informácií a analýza údajov z webových stránok, štatistické učenie, strojové učenie, algoritmus založený na odhadoch, geopriestorová štatistika, skenované údaje a snímače údajov.
7. Odborná prax v používaní nástrojov analýzy údajov.
8. Odborná prax v správe veľkých dát (*big data*), neštruktúrovaných informácií a referenčných databáz.
9. Odborná prax v spracovaní metaúdajov, identifikácii odľahlých hodnôt, analýze časových radov a ekonometrii.
10. Odborná prax v šírení a vo validácii štatistických údajov.
11. Odborná prax v riadení rozsiahlych informačných a/alebo podporných systémov určených na výmenu, spracovanie a šírenie údajov.

Odbor 4: Digitálne pracovisko, automatizácia administratívy a mobilná výpočtová technika

1. Odborná prax v poskytovaní pomoci v oblasti definovania a navrhovania riešení/služieb pre komplexné celopodnikové realizačné projekty týkajúce sa digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
2. Odborná prax v poskytovaní podpory v oblasti implementácie, prevádzky, vývoja a podpory riešení/služieb pre komplexné celopodnikové realizačné projekty týkajúce sa digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
3. Odborná prax v poskytovaní podpory v oblasti implementácie bezpečnostných politík pre komplexné celopodnikové realizačné projekty týkajúce sa digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
4. Odborná prax v podpore činností spojených s architektúrou, so zavádzaním a s integráciou a so správou nových infraštruktúr a riešení.
5. Odborná prax v poskytovaní podpory v oblasti bežnej architektúry, koncipovania a vývoja digitálneho pracoviska, automatizácie administratívy a mobilnej výpočtovej techniky.
6. Odborná prax v poskytovaní pomoci pri plánovaní zdrojov vrátane analýzy požiadaviek, odhadovania a pridelovania zdrojov.
7. Certifikácia v niektorej z metodík projektového riadenia.

Odbor 5: Bezpečnosť IKT

1. Odborná prax v poskytovaní pomoci pri navrhovaní, analýze, vypracúvaní technických a právnych návrhov a implementácii bezpečnostných kontrol prispôbených vyhodnotenému stupňu rizika (vrátane kontrol kvality).
2. Odborná prax v oblasti identifikovania, posudzovania a integrácie bezpečnostných produktov vrátane vývoja, riadenia bezpečnostnej zraniteľnosti, posudzovania zraniteľnosti, penetračných testov alebo zlepšovania konkrétnych bezpečnostných nástrojov (okrem iného zavádzanie *open-source* riešení v oblasti bezpečnosti IT).
3. Odborná prax v týchto oblastiach: pravidelné posudzovanie bezpečnosti, audit bezpečnosti IT, riadenie zraniteľnosti, posudzovanie zraniteľnosti, penetračné testovanie alebo implementácia bezpečnosti IT.
4. Odborná prax v bezpečnostných auditoch.
5. Odborná prax v navrhovaní opatrení na zvýšenie informovanosti o kybernetickej bezpečnosti.
6. Odborná prax v oblasti monitorovania bezpečnosti IT a odhaľovania bezpečnostných incidentov v oblasti IT, reakcie na incidenty v oblasti bezpečnosti IT a vyšetrovania incidentov, zabezpečenia bezpečnosti, inžinierstva bezpečnostných operácií.
7. Certifikácia v metodike riadenia projektov a/alebo v riadení služieb.
8. Bezpečnostné certifikácie v oblasti riadenia rizík, riadenia bezpečnosti alebo reakcie na bezpečnostné incidenty.
9. Odborná prax v oblasti riadenia projektov IT a/alebo riadenia služieb IT.
10. Odborná prax v riadení identít a prístupu (t. j. autentifikácia, autorizácia a federovanie identity).
11. Odborná prax v bezpečnostnom kódovaní a kryptografii (napr. OWASP, hašovanie, symetrické šifrovanie, asymetrické šifrovanie).

Odbor 6: Infraštruktúra IT a cloud

1. Kvalifikácia a/alebo odborná prax v riadení služieb (certifikácia ITIL).
2. Odborná prax v poskytovaní podpory pri implementácii a prevádzke služieb dátového centra v jednej alebo vo viacerých oblastiach dodávaných v klasickom režime a/alebo

- prostredníctvom *cloudu* (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby).
3. Odborná prax v poskytovaní podpory pri spravovaní zmlúv o poskytnutí služby v jednej alebo vo viacerých oblastiach služieb dátového centra dodávaných v klasickom režime a/alebo prostredníctvom *cloudu* (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby), ktoré plne alebo čiastočne poskytujú subdodávateľa.
 4. Odborná prax v oblasti technológií v jednom alebo vo viacerých z týchto odborov:
 - a) správa počítačovej platformy (operačné systémy, virtualizácia, fyzické servery);
 - b) správa ukladania a/alebo zálohovania dát;
 - c) správa aplikačnej/middlevérovej infraštruktúry (systémy na správu databáz a/alebo obsahu a aplikačný server);
 - d) správa fyzického zariadenia a majetku dátového centra;
 - e) správa sietí a technológií bezpečnostných služieb.
 5. Odborná prax v poskytovaní pomoci pri riadení projektov v rámci služieb dátového centra dodávaných v klasickom režime a/alebo prostredníctvom *cloudu* (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby).
 6. Certifikácia v niektorej z metodík projektového riadenia.
 7. Odborná prax v oblasti rámcov pre bezpečnosť informácií a ich aplikácie v sieťových a bezpečnostných službách.
 8. Odborná prax v poskytovaní podpory pri navrhovaní a implementácii služieb dátového centra v jednej alebo vo viacerých oblastiach dodávaných v klasickom režime a/alebo prostredníctvom *cloudu* (služby výpočtovej platformy, služby ukladania a zálohovania dát, služby aplikačnej infraštruktúry, sieťové a bezpečnostné služby).

[Koniec PRÍLOHY II, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.](#)

PRÍLOHA III

1. KOMUNIKÁCIA S UCHÁDZAČMI:

Po zaregistrovaní svojej prihlášky môžete sledovať celkový vývoj výberového konania na webovej stránke úradu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>.

Individuálne informácie budú dostupné **len vo vašom používateľskom konte EPSO**.

Patria sem:

- testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami: pozvanie a výsledky,
- výsledky splnenia podmienok účasti,
- pohovor v danom odbore: pozvanie a výsledky.

Svoje používateľské konto EPSO by ste si mali pravidelne kontrolovať – najmenej 2-krát týždenne. Uchádzači sú zodpovední za aktualizáciu svojej poštovej a elektronickej adresy vo svojom používateľskom konte EPSO.

Pri akejkoľvek korešpondencii musíte uviesť svoje meno, ako je uvedené v prihláške, referenčné číslo výberového konania a číslo prihlášky.

1.1. Automatické zverejňovanie

Po každej fáze výberového konania **automaticky dostanete** cez používateľské konto EPSO tieto informácie:

- **testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami:** vaše výsledky a prehľad s vašimi odpoveďami a správnymi odpoveďami podľa čísel/písmen. Prístup k **zneniu otázok a odpovedí je výslovne vylúčený**,
- **splnenie podmienok účasti:** informácie o tom, či ste podmienky účasti splnili; ak nie, dostanete informácie o tom, ktoré podmienky účasti ste nespĺnili,
- **Talent Screener:** vaše výsledky a prehľad zobrazujúci váhový pomer každej otázky, body udelené za každú odpoveď a celkový počet bodov,
- **pohovor:** vaše výsledky.

1.2. Informácie na požiadanie

Úrad EPSO sa usiluje o to, aby uchádzačom sprístupnil čo najviac informácií v súlade s povinnosťou uviesť dôvody, dôverným charakterom rokovaní výberovej komisie a pravidlami o ochrane osobných údajov. Všetky žiadosti o informácie sa budú posudzovať vzhľadom na tieto záväzky.

Všetky žiadosti o informácie treba predložiť cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk) do 10 kalendárnych dní po zverejnení vašich výsledkov.

2. VÝBEROVÁ KOMISIA

Výberová komisia je vymenovaná, aby vybrala najlepších uchádzačov na základe požiadaviek stanovených vo výzve.

Výberová komisia takisto rozhoduje o náročnosti počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami.

Rozhodnutia, ktorými sa vymenúvajú členovia výberovej komisie, sa uverejnia na webovej stránke úradu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>.

Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov s výberovou komisiou týkajúci sa výberového konania je prísne zakázaný. Každé porušenie tohto pravidla bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

3. ŽIADOSTI, SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA

3.1. Technické a organizačné otázky

Ak v ktorejkoľvek fáze výberového konania narazíte na vážny technický alebo organizačný problém, informujte o tom úrad EPSO **výhradne cez webovú stránku EPSO** (https://epso.europa.eu/contact/form_sk), aby sme mohli záležitosť vyšetriť a prijať nápravné opatrenia.

Pri akejkoľvek korešpondencii uveďte svoje **meno** (ako je uvedené vo vašom používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,

- okamžite upozorníte prítomný personál, ktorý vykonáva dozor, aby sa problém mohol ešte v centre vyriešiť. Každopádne požiadajte personál, aby vašu sťažnosť zaznamenal písomne, a

- obráťte sa na úrad EPSO najneskôr do **troch kalendárnych dní** po absolvovaní testov cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/contact/form_sk) so stručným opisom problému.

Ak sa **problémy vyskytnú mimo testovacích centier** (napr. najmä pri rezervácii termínu), riadte sa pokynmi vo vašom používateľskom konte EPSO a na webovej stránke úradu EPSO alebo bezodkladne kontaktujte úrad EPSO cez jeho webovú stránku (https://epso.europa.eu/contact/form_sk).

Pri problémoch s prihláškou musíte bezodkladne kontaktovať úrad EPSO, a to v každom prípade pred termínom na podanie prihlášky, cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/contact/form_sk). Otázky zaslané menej než päť pracovných dní pred týmto termínom nemusia byť zodpovedané.

3.2. Chyba v otázkach s voliteľnými odpoveďami v počítačových testoch

Úrad EPSO pravidelne a dôkladne preveruje kvalitu databázy otázok s voliteľnými odpoveďami.

Ak sa domnívate, že ste pre chybu v jednej alebo vo viacerých z otázok s voliteľnými odpoveďami nemohli na otázku odpovedať alebo daná chyba ovplyvnila vašu schopnosť odpovedať, môžete požiadať, aby otázku, resp. otázky preskúmala výberová komisia (v rámci postupu pri zrušení otázky).

Výberová komisia môže v rámci tohto postupu rozhodnúť o zrušení chybných otázok a prerozdelení bodov medzi zostávajúce otázky testu. Prerozdelenie sa vykoná iba u tých uchádzačov, ktorí mali túto otázku v teste. Hodnotenie testov, ako je uvedené v príslušných oddieloch tejto výzvy, sa nemení.

Na podávanie sťažností týkajúcich sa otázok s voliteľnými odpoveďami sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO **iba cez webovú stránku EPSO** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_sk),
- **jazyk:** použijete druhý jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **troch kalendárnych dní** odo dňa konania počítačových testov,
- **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty alebo ktoré jasne neopisujú spornú otázku, resp. sporné otázky a údajnú chybu, sa nebudú brať do úvahy.

Do úvahy sa nebudú brať predovšetkým sťažnosti poukazujúce iba na údajné problémy s prekladom bez ďalšieho vysvetlenia.

3.3. Žiadosť o preskúmanie:

Môžete požiadať o preskúmanie ktoréhokoľvek rozhodnutia prijatého výberovou komisiou/orgánom oprávneným uzavrieť pracovné zmluvy, ktorým sa stanovujú vaše výsledky a/alebo určuje, či môžete postúpiť do ďalšej fázy výberového konania alebo či ste z nej vylúčení.

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

- vecnej nezrovnalosti vo výberovom konaní a/alebo
- nerešpektovaní služobného poriadku, výzvy, jej príloh a/alebo judikatúry zo strany výberovej komisie alebo orgánu oprávneným uzavrieť pracovné zmluvy,
- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_sk),
- **jazyk:** použijete druhý jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť, uverejnené vo vašom používateľskom konte EPSO,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

3.4 Odvolacie postupy

Môžete podať sťažnosť v zmysle článku 90 ods. 2 služobného poriadku. Svoju sťažnosť predložte len v jednej kópii jedným z týchto spôsobov:

- e-mailom, najlepšie vo formáte pdf, do funkčnej emailovej schránky HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) alebo
- faxom na číslo +32 22950039 alebo
- poštou s uvedením čísla kancelárie SC11 4/57 alebo
- osobným doručením do kancelárie SC11 4/57 (v čase od 9.00 do 12.00 hod. alebo od 14.00 do 17.00 hod.).

Trojmesačná lehota na začatie tohto druhu postupu (pozri služobný poriadok <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:SK:PDF>) začne plynúť v momente, keď Vám bude oznámený akt, ktorým boli údajne poškodené Vaše záujmy.

Upozorňujeme uchádzačov, že orgán oprávnený uzavrieť pracovné zmluvy nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Z ustálenej judikatúry Všeobecného súdu vyplýva, že rozsiahla právomoc výberových komisií konať podľa vlastného uváženia nepodlieha preskúmaniu súdu, s výnimkou prípadov, keď boli zjavne porušené predpisy, ktoré upravujú postupy výberových komisií.

3.5. Súdne odvolania

Ako uchádzač vo výberovom konaní na miesto dočasného zamestnanca máte právo podať odvolanie na Všeobecný súd v súlade s článkom 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článkom 91 služobného poriadku.

Upozorňujeme vás, že odvolania proti rozhodnutiam, ktoré prijíma orgán oprávnený uzavrieť pracovné zmluvy, a nie výberová komisia, sú pred Všeobecným súdom prípustné len vtedy, ak im predchádzala administratívna sťažnosť podaná podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku (pozri oddiel 3.4). Ide konkrétne o rozhodnutia týkajúce sa splnenia všeobecných

podmienok účasti, ktoré prijíma orgán oprávnený uzavrieť pracovné zmluvy, a nie výberová komisia.

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

– **postup:** navštívte webovú stránku Všeobecného súdu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Európsky ombudsman

Všetci občania EÚ a osoby s pobytom v EÚ môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

Pred tým, než podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv náležitými administratívnymi postupmi obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri body 3.1 až 3.4 vyššie).

Podaním sťažnosti ombudsmanovi sa nepredlžia lehoty na podanie administratívnych sťažností alebo súdnych odvolaní.

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

– **postup:** navštívte webovú stránku európskeho ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. VYRADENIE Z VÝBEROVÉHO KONANIA

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak úrad EPSO/orgán oprávnený uzavrieť pracovné zmluvy zistí niektorú z týchto skutočností:

- vytvorili ste si viac ako jedno používateľské konto EPSO,
- prihlásili ste sa do viac ako jedného odboru v rámci platovej triedy,
- nespĺňate podmienky účasti na výberovom konaní,
- urobili ste nepravdivé vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,
- nezarezervovali ste si termín testu alebo testov alebo ste sa na teste či testoch nezúčastnili,
- pri testoch ste podvádzali,
- v prihláške ste neuviedli jazyky požadované v tejto výzve alebo ste neuviedli minimálnu úroveň požadovanú pre uvedené jazyky,
- pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom výberovej komisie,
- neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie,
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

Uchádzači o prijatie do zamestnania v inštitúciách EÚ musia preukázať maximálnu bezúhonnosť. Každý podvod alebo pokus o podvod podlieha možným sankciám a môže ohroziť vašu účasť na budúcich výberových konaniach.



OCHRANA VAŠICH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Toto vyhlásenie o ochrane osobných údajov obsahuje informácie o spracúvaní a ochrane vašich osobných údajov

Spracovateľská operácia: Výzva na vyjadrenie záujmu pre dočasných zamestnancov Generálneho riaditeľstva pre informatiku (GR DIGIT), Generálneho riaditeľstva pre energetiku (GR ENER), Úradu pre publikácie (OP), Generálneho riaditeľstva pre preklad (DGT), Generálneho riaditeľstva pre komunikačné siete, obsah a technológie (GR CNECT) a EUROSTAT-u (GR ESTAT) [ref. č.: COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRÁTORI (AD 8) a COM/TA/AST/02/20 ASISTENTI (AST 4)]

Prevádzkovateľ: Generálne riaditeľstvo pre ľudské zdroje a bezpečnosť oddelenie HR.DDG.B.1 „Výber, nábor a ukončenie služby“

Referenčná značka: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1

Obsah

- 1. Úvod**
- 2. Prečo a ako spracúvame vaše osobné údaje?**
- 3. Na akom právnom základe spracúvame vaše osobné údaje?**
- 4. Aké osobné údaje zhromažďujeme a ďalej spracúvame?**
- 5. Ako dlho uchováваме vaše osobné údaje?**
- 6. Ako chránime a zabezpečujeme vaše osobné údaje?**
- 7. Kto má prístup k vašim osobným údajom a komu sa poskytujú?**
- 8. Aké sú vaše práva a ako ich môžete uplatniť?**
- 9. Kontaktné údaje**
- 10. Kde nájdete podrobnejšie informácie?**

1. Úvod

Európska komisia (ďalej len „Komisia“) je odhodlaná chrániť vaše osobné údaje a rešpektovať vaše súkromie. Komisia zhromažďuje a ďalej spracúva osobné údaje v súlade s [nariadením Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2018/1725](#) z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov [ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001].

V tomto vyhlásení o ochrane osobných údajov objasňujeme, prečo spracúvame vaše osobné údaje, ako ich zhromažďujeme, ako s nimi narábame a ako zabezpečujeme ich ochranu, ako získané informácie používame a aké práva máte v súvislosti s vašimi osobnými údajmi. Takisto sa v ňom uvádzajú kontaktné údaje zodpovedného prevádzkovateľa, u ktorého si môžete uplatniť svoje práva, zodpovednej osoby a európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Informácie týkajúce sa tejto operácie spracovania údajov „*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*“, ktorú vykonáva oddelenie HR.DDG.B.1 sú uvedené nižšie.

2. Prečo a ako spracúvame vaše osobné údaje?

Účel spracovateľskej operácie: Európska komisia získava a používa vaše osobné údaje preto, aby zúčastnené generálne riaditeľstvá mohli vyhlásiť výzvu na vyjadrenie záujmu s cieľom vytvoriť zoznam úspešných uchádzačov, ktorí najlepšie zodpovedajú požiadavkám stanoveným v oznámení o výberovom konaní. Všetci uchádzači budú v rôznych fázach výberového konania osobitne informovaní.

Výberová komisia spracúva spisy uchádzačov (ktoré zahŕňajú identifikačné údaje, ako aj údaje o podmienkach účasti na výberovom konaní), odôvodnenú správu a zoznam úspešných uchádzačov, avšak neuchováva ich. Zúčastnené generálne riaditeľstvá spracúvajú a uchovávajú spisy uchádzačov (vrátane nevybraných uchádzačov), odôvodnenú správu a zoznam úspešných uchádzačov. Útvary GR pre ľudské zdroje uchovávajú spisy úspešných uchádzačov, odôvodnenú správu a zoznam úspešných uchádzačov.

Vaše osobné údaje sa nepoužijú na prijímanie automatizovaných rozhodnutí vrátane profilovania.

3. Na akom právnom základe spracúvame vaše osobné údaje

Vaše osobné údaje spracúvame z týchto dôvodov:

spracúvanie je potrebné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej inštitúcii alebo orgánu Únie.

- Právnym základom tohto spracovania je: [nariadenie č. 31 \(EHS\), 11 \(ESAE\), ktorým sa ustanovuje Služobný poriadok úradníkov a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu,](#)
- [rozhodnutie Komisie C\(2013\) 9049 zo 16. decembra 2013 o politikách prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov.](#)

4. Aké osobné údaje zhromažďujeme a ďalej spracúvame?

Na vykonanie tejto spracovateľskej operácie zbiera oddelenie HR.DDG.B.1 tieto kategórie osobných údajov:

- Osobné údaje (napr. údaje umožňujúce identifikáciu a kontaktovanie uchádzačov): priezvisko, krstné meno, dátum narodenia, pohlavie, štátna príslušnosť, adresa bydliska, e-mailová adresa, meno a telefónne číslo kontaktnej osoby, ktoré sa použije, ak uchádzača nemožno zastihnúť.
- Informácie, ktoré uchádzači poskytnú v rámci výzvy na vyjadrenie záujmu a ktoré slúžia na posúdenie, či spĺňajú požiadavky v nej uvedené (prihláška, životopis a doklady, najmä diplomy a osvedčenia o odbornej praxi).
- Všetci uchádzači budú v rôznych fázach výberového konania osobitne informovaní.

Poskytovanie (určitých) osobných údajov je povinné, aby boli splnené podmienky prijímania zamestnancov stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Ak svoje osobné údaje neposkytnete, môže to mať za následok vaše neprijatie do fázy predbežného výberu alebo výberovej fázy.

5. Ako dlho uchovávame vaše osobné údaje?

Európska komisia uchováva vaše osobné údaje len na obdobie potrebné na splnenie účelu, na ktorý boli údaje zhromaždené alebo ďalej spracované:

- spisy úspešných uchádzačov uchováva oddelenie HR.DDG.B1, až kým ich Komisia neprijme do zamestnania. Keď budú uchádzači prijatí do zamestnania, spisy týkajúce sa výberového konania budú zničené a nahradené osobnými spismi.
- Ak úspešní uchádzači nie sú prijatí do zamestnania, ich spisy z výberového konania uchováva oddelenie HR.DDG.B1 päť rokov po ukončení výberového konania.
- Všetky ostatné spisy z výberového konania uchováva GR HR a zúčastnené generálne riaditeľstvá do uplynutia lehoty na podanie odvolania po uverejnení zoznamu úspešných uchádzačov (alebo dotedy, kým nie sú vydaním konečného rozhodnutia ukončené všetky následné konania pred podaním žaloby alebo súdne konania).

6. Ako chránime a zabezpečujeme vaše osobné údaje?

Všetky osobné údaje v elektronickom formáte (e-mail, dokumenty, databázy, nahrané súbory údajov atď.) sú uložené na serveroch Európskej komisie. Všetky spracovateľské operácie sa vykonávajú podľa [rozhodnutia Komisie \(EÚ, Euratom\) 2017/46](#) z 10. januára 2017 o bezpečnosti komunikačných a informačných systémov v Európskej komisii.

Komisia má na ochranu vašich osobných údajov zavedené viaceré technické a organizačné opatrenia. Súčasťou technických opatrení sú vhodné opatrenia na riešenie online bezpečnosti, rizika straty údajov, zmeny údajov alebo neoprávneného prístupu, pričom sa zohľadňuje riziko, ktoré predstavuje spracovanie a povaha spracovávaných údajov. Súčasťou organizačných opatrení je obmedzenie prístupu k osobným údajom len pre oprávnené osoby, ktoré majú legitímnu potrebu poznať ich na účely tejto spracovateľskej operácie.

7. Kto má prístup k vašim osobným údajom a komu sa poskytujú?

Prístup k vašim osobným údajom sa poskytuje zamestnancom Komisie zodpovedným za vykonávanie tejto spracovateľskej operácie a oprávneným zamestnancom podľa zásady „need-to-know“. Títo zamestnanci sú viazaní zákonnými a v prípade potreby dodatočnými dohodami o zachovaní dôvernosti.

Informácie, ktoré zbierame, nebudú poskytnuté žiadnej tretej strane. Výnimkou sú prípady a účely, keď nám túto povinnosť ukladá zákon.

8. Aké sú vaše práva a ako ich môžete uplatniť?

Ako „dotknutá osoba“ máte osobitné práva podľa kapitoly III (články 14 – 25) nariadenia (EÚ) 2018/1725, najmä právo na prístup, opravu a vymazanie vašich osobných údajov a právo obmedziť

spracúvanie vašich osobných údajov. Ak je to relevantné, máte takisto právo namietať proti spracúvaniu údajov alebo právo na prenosnosť údajov.

Údaje týkajúce sa podmienok účasti na výberovom konaní nie je možné meniť po uzávierke podávania prihlášok. Po dátume uzávierky podávania prihlášok nie je možné uplatniť právo na opravu, pokiaľ by to mohlo ovplyvniť výsledok výberu.

Máte právo namietať proti spracovaniu vašich osobných údajov, ktoré sa zákonne vykonáva podľa článku 5 ods. 1 písm. a) uvedeného nariadenia.

Svoje práva môžete uplatniť kontaktovaním prevádzkovateľa, alebo v prípade sporu môžete kontaktovať zodpovednú osobu. V prípade potreby sa môžete obrátiť aj na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov. Ich kontaktné údaje sa nachádzajú v bode 9.

Ak si želáte uplatňovať svoje práva v rámci jedného alebo viacerých konkrétnych postupov spracúvania, uveďte vo svojej žiadosti ich opis (t. j. príslušné referenčné značky v bode 10).

9. Kontaktné údaje

- Prevádzkovateľ

Ak by ste si chceli uplatniť svoje práva podľa nariadenia (EÚ) 2018/1725, ak máte pripomienky, otázky či obavy, alebo ak by ste chceli podať sťažnosť týkajúcu sa získavania a používania vašich osobných údajov, môžete kontaktovať prevádzkovateľa, oddelenie HR.DDG.B.1 na adrese HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Úradník Komisie pre ochranu údajov (DPO)

V otázkach týkajúcich sa spracúvania vašich osobných údajov podľa nariadenia (EÚ) 2018/1725 sa môžete obrátiť na úradníka pre ochranu údajov (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

- Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (EDPS)

Ak sa domnievate, že v dôsledku spracovania vašich osobných údajov prevádzkovateľom došlo k porušeniu vašich práv podľa nariadenia (EÚ) 2018/1725, máte právo obrátiť sa (t. j. podať sťažnosť) na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (edps@edps.europa.eu).

10. Kde nájdete podrobnejšie informácie?

Úradník Komisie pre ochranu údajov (DPO) uverejňuje zoznam všetkých operácií spracovania osobných údajov Komisiou, ktoré sa zdokumentovali a ktoré mu boli oznámené. Prístup k zoznamu je na tomto odkaze: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Táto konkrétna spracovateľská operácia sa zahrnula do verejného registra úradníka pre ochranu údajov pod referenčnou značkou: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 – „*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*“.