

**VÝZVA K VYJÁDŘENÍ ZÁJMU PRO DOČASNÉ ZAMĚSTNANCE
PRO GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO PŘEKLADY (DGT)**

COM/TA/AD/03/20 – PŘEKLADATELÉ (AD 5) IRSKÉHO JAZYKA

Lhůta pro registraci: do 17.03.2020, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

Účelem tohoto výběrového řízení je sestavit seznam způsobilých uchazečů, z nichž si bude irské oddělení výše uvedeného generálního ředitelství Evropské komise vybírat dočasné zaměstnance na pozici „*překladaatelů*“ (funkční skupina AD).

Každým výrazem, kterým se v rámci tohoto výběrového řízení odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

Právně závazný rámec pro toto výběrové řízení tvoří tato výzva a její přílohy.

Počet úspěšných uchazečů: 50

Úspěšným uchazečům může být nabídnuta dočasná smlouva podle hlavy I čl. 2 písm. b) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců (v současné době se reviduje).

Počáteční doba trvání smlouvy pro dočasné zaměstnance podle čl. 2 písm. b) je čtyři roky a může být obnovena na dobu nejvýše dvou let.

Celková doba trvání smlouvy bude rovněž zohledňovat příslušná ustanovení rozhodnutí Komise ze dne 28. dubna 2004 o maximální době využívání jiných než stálých zaměstnanců (sedm let v rámci dvanáctiletého období), ve znění rozhodnutí Komise C(2013) 9028 final ze dne 16. prosince 2013 a rozhodnutí Komise C(2019) 2548 final ze dne 5. dubna 2019.

Vezměte prosím na vědomí, že smlouvy, jež mohou být nabídnuty úspěšným uchazečům, se budou vztahovat na pozice v prostorách Komise v Irsku (Grange, Co Meath) a/nebo v Bruselu. Uchazeči musí ve své přihlášce uvést pořadí, v němž upřednostňují uvedená místa zaměstnání.

Úspěšní uchazeči, kterým bude nabídnuta pracovní smlouva, budou při nástupu do služby zařazeni do stupně 1 nebo 2 příslušné platové třídy podle délky jejich odborné praxe. K 1. červenci 2019 základní měsíční plat orientačně činí:

pro platovou třídu AD 5:

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

Plat zaměstnanců se skládá ze základního platu doplněného o zvláštní příspěvky, v příslušných případech včetně příspěvku za práci v zahraničí a rodinných přídatků. Ustanovení, kterými se řídí výpočet těchto příspěvků, lze nalézt v [pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie](#).

I – JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Úspěšní uchazeči budou muset překládat dokumenty z angličtiny do irštiny. Překládané texty jsou mnohdy složité a obvykle se týkají politiky, práva, ekonomiky a financí nebo vědy a techniky a vztahují se ke všem oblastem činností Evropské unie. Náplň práce může rovněž zahrnovat revizi překladů (vyhotovených interními kolegy i externími dodavateli) a terminologické rešerše. Provádění překladů a dalších souvisejících úkolů vyžaduje digitální dovednosti a intenzivní používání zvláštních nástrojů IT a souvisejících aplikací.

II – SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

K datu uzávěrky pro podání elektronických přihlášek musíte splňovat VŠECHNY tyto obecné a zvláštní podmínky: V průběhu výběrového řízení **orgán oprávněný ke jmenování** ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrová komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti uvedených níže:

1) Obecné podmínky:

- požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU,
- splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě,
- splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

2) Zvláštní podmínky – jazyky:

Ustanovení čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie (CEOS) stanoví, že dočasní zaměstnanci mohou být přijati pouze pod podmínkou, že prokáží důkladnou znalost jednoho z jazyků Unie a uspokojivou znalost dalšího z jazyků.

Musíte ovládat **alespoň dva úřední jazyky EU**, z toho irštinu (jazyk 1) na úrovni C2 (dokonalá znalost) a angličtinu (jazyk 2) minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost). Oba tyto jazyky budou použity při revizním testu, překladatelském testu a při pohovoru.

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky* (<https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>).

Jazykem 1 musí být irština.

Jazykem 2 musí být angličtina.

Jelikož se naprostá většina dokumentů v irském oddělení překládá z angličtiny, musí mít uchazeči pro přijetí důkladné znalosti angličtiny.

3) Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe:

- Musíte mít vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **minimálně tři let**, doložené diplomem.
- Není požadována žádná odborná praxe.

Vezměte prosím na vědomí, že se berou v potaz POUZE diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

III – JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

1) Podání přihlášky

Při vyplňování přihlášky si budete muset zvolit irštinu jako svůj jazyk 1 a angličtinu jako jazyk 2. Budete rovněž požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast na výběrovém řízení, a poskytlí další informace, jež jsou *pro výběrové řízení relevantní* (např. diplomy).

Pro vyplňování přihlášky si můžete zvolit buď jazyk 1 (irština), nebo jazyk 2 (angličtina)

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. **Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku ve stanovené lhůtě.**

2) Kontrola splnění podmínek účasti

Podle údajů uvedených v elektronické přihlášce se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Orgán oprávněný uzavírat smlouvy ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrová komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti, a to podle oddílu „Vzdělání a odborná příprava“ v elektronických přihláškách uchazečů.

3) Předběžné testy: Revizní a překladatelský test

Pokud jste potvrdili přihlášku ve stanovené lhůtě a pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení, budete pozváni do jednoho z akreditovaných středisek úřadu EPSO k absolvování dvou testů, a to **v jazyce 1 a v jazyce 2**:

- i. **Revizní test** (30 minut): revize přeloženého textu do jazyka 1 (irština) z jazyka 2 (angličtina) s použitím vlastních neelektronických slovníků (v papírové podobě).

V revizním testu lze získat nejvýše 80 bodů, přičemž požadovaný minimální počet bodů je 40.

- ii. **Překladatelský test** (90 minut): překlad do jazyka 1 (irština) z jazyka 2 (angličtina) s použitím vlastních neelektronických slovníků (v papírové podobě).

V překladatelském testu lze získat nejvýše 80 bodů, přičemž požadovaný minimální počet bodů je 40.

Jestliže nezískáte požadovaný minimální počet bodů za revizní test, nebude se váš překladatelský test opravovat.

K pohovoru bude pozván **přibližně trojnásobek** požadovaného počtu úspěšných uchazečů.

4) Pohovor

Pokud jste v revizním a překladatelském testu získali jeden z **nejvyšších celkových počtů bodů**, budete pozváni na pohovor, který bude probíhat v **jazyce 1 a v jazyce 2**.

Pohovor: Pohovor v jazyce 1 a v jazyce 2 s cílem prověřit:

- vaše odborné dovednosti a schopnosti
- vaše všeobecné znalosti problematiky EU
- vaši schopnost přizpůsobit se multikulturnímu prostředí.

Při pohovoru lze získat nejvýše 20 bodů, přičemž požadovaný minimální počet bodů je 10.

Neobdržíte-li jiné pokyny, budete muset na pohovor přinést USB flash disk obsahující naskenované kopie příslušných dokladů. Během pohovoru si úřad EPSO vaše soubory stáhne a ještě též den vám USB flash disk vrátí.

Konečný celkový počet bodů uchazeče se určí tak, že se sečte počet bodů získaný v rámci pohovoru s počtem bodů získaným v předběžných testech.

5) Seznam způsobilých uchazečů

Výběrová komise podle dokladů uchazečů ověří informace poskytnuté v elektronických přihláškách a poté sestaví **seznam způsobilých uchazečů**, kteří dosáhli požadovaného minimálního počtu bodů a po testech a pohovoru získali jeden z nejvyšších celkových počtů bodů. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Pokud se na seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Jména budou na seznamu seřazena podle abecedy.

Seznam způsobilých úspěšných uchazečů bude dán k dispozici Evropské komisi pro účely přijímání do zaměstnání a budoucího kariérního rozvoje. Seznam bude platný dva (2) roky a jeho platnost může být prodloužena. Skutečnost, že jste uvedeni na seznamu způsobilých uchazečů, **nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku** přijetí.

IV – ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ

Úřad EPSO usiluje o uplatňování politiky rovných příležitostí, rovného zacházení a rovného přístupu pro všechny uchazeče.

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou mít dopad na vaši schopnost účastnit se testů, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete.

Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení.

Pro více informací se můžete obrátit na tým pro dostupnost úřadu EPSO, a to:

- e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxem (+32 2 299 80 81) nebo
- poštou na adresu úřadu EPSO: European Personnel Selection Office (EPSO)

EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Komunikaci zřetelně označte heslem „**EPSO accessibility**“ a uveďte **své jméno, číslo výběrového řízení a číslo vaší přihlášky**.

Požadované doklady budou individuálně přezkoumány a v případech, které budou řádně odůvodněny jak ve světle předložených dokladů, tak s ohledem na zásadu rovného zacházení s uchazeči, může úřad EPSO nabídnout zvláštní opatření v rozsahu považovaném za přiměřený.

V – KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Přihlášku musíte podat elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO – <http://jobs.eu-careers.eu>, a to:

do 17.03.2020, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

Přihlášku musíte podat prostřednictvím svého osobního účtu EPSO a s využitím elektronické přihlášky podle pokynů uvedených na internetových stránkách úřadu EPSO týkajících se jednotlivých fází výběrového řízení.

Jestliže nemáte účet EPSO, měli byste si jej vytvořit podle pokynů k vytvoření účtu na internetových stránkách úřadu EPSO: www.eu-careers.eu.

Musíte mít platnou e-mailovou adresu a jste odpovědní za její aktualizaci, jakož i za aktualizaci svých osobních údajů na účtu EPSO.

Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny.

Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku ve lhůtě stanovené v této výzvě k vyjádření zájmu.

PŘÍLOHA I

1. KOMUNIKACE S UCHAZEČI

Jakmile bude vaše přihláška zaregistrována, můžete sledovat celkový postup výběrového řízení na internetových stránkách úřadu EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu>

Individuální informace budou k dispozici **pouze prostřednictvím vašeho účtu EPSO.**

To se týká zejména:

- výsledků kontrol splnění podmínek účasti,
- revizního/překladatelského testu a pohovoru: pozvánky a výsledků.

Uchazeči si musí svůj účet EPSO pravidelně kontrolovat, a to nejméně dvakrát týdně. Uchazeči si musí v účtu EPSO aktualizovat svou poštovní a elektronickou adresu, pokud se změní.

Ve veškeré korespondenci musíte uvést své jméno, jak je uvedeno ve vaší přihlášce, odkaz na výběrové řízení a číslo přihlášky.

Jazykem používaným pro komunikaci mezi úřadem EPSO a uchazeči, kteří podali platnou přihlášku, je jazyk 2 (angličtina).

1.1 Automatické sdělování

Po každé fázi výběrového řízení **automaticky obdržíte** tyto informace:

- **Způsobilost:** zda byla vaše přihláška přijata, a pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,
- **Revizní/překladatelský test a pohovor:** vaše výsledky.

1.2 Informace poskytované na žádost

Úřad EPSO se snaží zpřístupnit uchazečům co možná nejvíce informací s ohledem na povinnost uvést důvody, důvěrnou povahu jednání výběrové komise a pravidla o ochraně osobních údajů. Všechny žádosti o informace budou posuzovány z hlediska těchto povinností.

Veškeré žádosti o informace je třeba podávat prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO (https://epso.europa.eu/help_cs), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny.

2. VÝBĚROVÁ KOMISE

Pro výběr nejlepších uchazečů s ohledem na požadavky stanovené ve výzvě je v souladu s ustanoveními rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců (v současné době se reviduje) jmenována výběrová komise.

Výběrová komise též rozhoduje o obtížnosti revizního a překladatelského testu.

Rozhodnutí o jmenování členů výběrové komise budou zveřejněna na internetových stránkách úřadu EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu>

Uchazečům je přísně zakázáno jakkoli kontaktovat členy výběrové komise ohledně výběrových řízení, ať už přímo nebo nepřímo. Jakékoli porušení tohoto pravidla bude mít za následek diskvalifikaci z výběrového řízení.

3. ŽÁDOSTI, STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY

3.1 Technické a organizační záležitosti

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **informujte úřad EPSO výhradně** prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs), abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření.

Ve veškeré korespondenci prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Pokud problém nastane v testovacím centru:

- okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení přímo v centru. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a
- nejpozději do **tří kalendářních dnů** po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs).

Pokud **problém nastane mimo testovací centra** (například během rezervace testů), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs).

V případě problémů s přihláškou se musíte na úřad EPSO obrátit okamžitě a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek, a to prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs). Dotazy zaslané méně než pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání přihlášek nemusí být v této lhůtě zodpovězeny.

3.2 Žádosti o přezkum:

Můžete požádat o přezkum kteréhokoli rozhodnutí přijatého výběrovou komisí nebo orgánem oprávněným ke jmenování, které stanoví vaše výsledky a/nebo které určuje, zda můžete postoupit do dalšího stadia výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni.

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

- věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo
- nedodržení služebního řádu, výzvy a jejích příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo orgánu oprávněného ke jmenování.
- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/forms/complaints_cs),
- **jazyk:** v jazyce 2 pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno ve vašem účtu EPSO,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.

3.3 Opravné prostředky:

Můžete podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu. Tato stížnost se podává v jednom vyhotovení jedním z následujících způsobů:

- e-mailem, nejlépe ve formátu pdf, na adresu schránky elektronické pošty HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu), nebo
- faxem na číslo +32 22950039, nebo
- poštou na adresu kanceláře SC11 4/57, nebo
- osobně v kanceláři SC11 4/57 (od 9:00 do 12:00 a od 14:00 do 17:00 hodin).

Tříměsíční lhůta pro zahájení tohoto řízení (viz služební řád: <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:CS:PDF>) počíná běžet dnem, kdy byl uchazeč informován o opatření, které údajně poškodilo jeho zájmy.

Upozorňujeme uchazeče na skutečnost, že orgán oprávněný ke jmenování nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Z ustálené judikatury Tribunálu vyplývá, že široká posuzovací pravomoc, kterou má výběrová komise, nepodléhá přezkumu Soudního dvora, s výjimkou případů, kdy byly zjevně porušeny předpisy, kterými se řídí jednání výběrové komise.

3.4 Žaloba k soudu

Jako uchazeč ve výběrovém řízení pro nábor dočasných zaměstnanců máte právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Vezměte prosím na vědomí, že žaloba podaná proti rozhodnutí orgánu oprávněného ke jmenování, a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise, nebude u Tribunálu přípustná, pokud jste nejprve nepodali správní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz oddíl 3.3). Jedná se především o rozhodnutí týkající se obecných podmínek účasti ve výběrovém řízení, která přijímá orgán oprávněný ke jmenování, nikoli výběrová komise.

Jak podat žalobu:

- **postup:** viz internetové stránky Tribunálu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.5 Evropský veřejný ochránce práv

Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podávat stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.

Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí (viz oddíly 3.1–3.3).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

- **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. DISKVALIFIKACE

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud výběrová komise / orgán oprávněný ke jmenování zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- nesplnili jste požadavky pro účast ve výběrovém řízení,
- učinili jste nepravdivé nebo nepodložené prohlášení,
- nezarezovali jste si termín jednoho nebo několika testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v této výzvě nebo jste u nich neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Uchazeči o místo v orgánech nebo agenturách EU musí prokázat maximální bezúhonnost. Podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankcí a může být překážkou účasti v budoucích výběrových řízeních.



OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

**V tomto prohlášení o ochraně soukromí jsou obsaženy informace
ohledně zpracování a ochrany vašich osobních údajů.**

Operace zpracování údajů: Výzva k vyjádření zájmu pro dočasné zaměstnance pro generální ředitelství pro překlad (DGT) [ref. č.: COM/TA/AD/02/20 PŘEKLADATELÉ IRSKÉHO JAZYKA

Správce údajů: Generální ředitelství pro lidské zdroje a bezpečnost, oddělení HR.DDG.B.1
„Výběrová řízení, nábor pracovníků a ukončení pracovního poměru“

Referenční číslo: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Obsah

- 1. Úvod**
- 2. Proč a jak vaše osobní údaje zpracováváme?**
- 3. Na jakých právních základech vaše osobní údaje zpracováváme?**
- 4. Které osobní údaje shromažďujeme a dále zpracováváme?**
- 5. Jak dlouho se vaše osobní údaje uchovávají?**
- 6. Jak je zajištěna ochrana a zabezpečení vašich osobních údajů?**
- 7. Kdo má k vašim osobním údajům přístup a komu jsou dále zpřístupňovány?**
- 8. Jaká máte práva a jak je můžete uplatnit?**
- 9. Kontaktní údaje**
- 10. Kde najdete podrobnější informace?**

1. Úvod

Evropská komise (dále jen „Komise“) se zavázala chránit vaše osobní údaje a respektovat vaše soukromí. Komise shromažďuje a dále zpracovává osobní údaje podle [nařízení Evropského parlamentu a Rady \(EU\) 2018/1725](#) ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů (a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001).

Toto prohlášení vysvětluje, z jakých důvodů Komise vaše osobní údaje zpracovává, jakým způsobem je shromažďuje, jak s nimi nakládá a jak zajišťuje ochranu všech poskytnutých osobních údajů, dále jak se tyto informace používají a jaká máte ve vztahu ke svým osobním údajům práva. Obsahuje také kontaktní údaje odpovědného správce údajů, u kterého můžete svá práva uplatnit, pověřence pro ochranu osobních údajů a evropského inspektora ochrany údajů.

Níže jsou uvedeny informace týkající se této operace zpracování „*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*“, kterou provádí oddělení HR.DDG.B.1.

2. Proč a jak vaše osobní údaje zpracováváme?

Účel operace zpracování údajů: Evropská komise shromažďuje a používá vaše osobní údaje, aby umožnila zúčastněným generálním ředitelstvím uspořádat výzvu k vyjádření zájmu za účelem sestavení seznamu úspěšných uchazečů, kteří nejlépe odpovídají požadavkům stanoveným v oznámení o výběrovém řízení. Každý uchazeč obdrží v různých fázích výběrového řízení individuální informace.

Výběrová komise zpracovává spisy uchazečů (které obsahují identifikační údaje, jakož i údaje týkající se podmínek účasti), odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů, aniž by je ukládala. GŘ HR a zúčastněná generální ředitelství zpracovávají a ukládají spisy uchazečů (včetně nevybraných uchazečů), odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů. Útvary GŘ HR ukládají spisy úspěšných uchazečů, odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů.

Vaše osobní údaje nebudou využity k automatizovanému rozhodování, tedy ani k profilování.

3. Na jakých právních základech vaše osobní údaje zpracováváme?

Vaše osobní údaje zpracováváme z těchto důvodů:

zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je orgán nebo subjekt Unie pověřen.

- Zpracování má tento právní základ: [nařízení č. 31 \(EHS\), č. 11 \(ESAE\), kterým se stanoví služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii,](#)
- [rozhodnutí Komise C\(2013\) 9049 ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců.](#)

4. Které osobní údaje shromažďujeme a dále zpracováváme?

Aby mohlo oddělení HR.DDG.B.1 zpracování provést, shromažďuje tyto kategorie osobních údajů:

- osobní údaje (např. údaje umožňující identifikaci uchazeče a jeho kontaktování): příjmení, jméno, datum narození, pohlaví, státní příslušnost, poštovní adresa, e-mailová adresa, jméno a telefonní číslo kontaktní osoby, které má být použito, pokud uchazeč není k zastížení,

- informace, které uchazeči poskytnou v souvislosti s výzvou k vyjádření zájmu a které slouží k posouzení, zda tito uchazeči splňují požadavky uvedené v oznámení o výběrovém řízení (příhláška, životopis a podpůrné doklady, zejména diplomy a doklady o odborné praxi),
- individuální informace, které každý uchazeč obdržel v různých fázích výběrového řízení.

Poskytnutí osobních údajů je povinné ke splnění požadavků na nábor pracovníků, jež jsou stanoveny v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Jestliže neposkytnete své osobní údaje, možným důsledkem může být, že nebudete vybráni do předběžného výběru a následných fází výběrového řízení.

5. Jak dlouho se vaše osobní údaje uchovávají?

Evropská komise vaše osobní údaje uchovává po dobu nezbytně nutnou ke splnění účelu, za kterým byly shromážděny, nebo nutnou k dalšímu zpracování takto:

- spisy úspěšných uchazečů uchovává oddělení HR.DDG.B1 do doby, kdy tyto uchazeče Komise přijme. Jakmile budou uchazeči přijati, budou spisy související s jejich výběrovým řízením zničeny a nahrazeny osobními spisy,
- Pokud úspěšní uchazeči nebudou přijati, spisy související s jejich výběrovým řízením uchovává oddělení HR.DDG.B1 po dobu pěti let od ukončení výběrového řízení,
- všechny ostatní spisy související s výběrovým řízením uchovávají GŘ HR a zúčastněná generální ředitelství do uplynutí lhůty pro podání odvolání po zveřejnění seznamu úspěšných uchazečů (nebo dokud nejsou jakékoli následující postupy před zahájením soudního řízení nebo soudní řízení ukončeny vydáním konečného rozhodnutí).

6. Jak je zajištěna ochrana a zabezpečení vašich osobních údajů?

Všechny osobní údaje v elektronickém formátu (e-maily, dokumenty, databáze, nahrané soubory dat atd.) jsou uloženy na serverech Evropské komise. Veškeré zpracování se řídí [rozhodnutím Komise \(EU, Euratom\) 2017/46](#) ze dne 10. ledna 2017 o bezpečnosti komunikačních a informačních systémů v Evropské komisi.

Za účelem ochrany vašich osobních údajů zavedla Komise řadu technických a organizačních opatření. Technická opatření zahrnují náležité kroky k zajištění bezpečnosti na internetu a ochrany před ztrátou údajů, jejich pozměněním nebo neoprávněným přístupem k nim, a to s přihlédnutím k riziku spojenému se zpracováním údajů a k povaze zpracovávaných osobních údajů. Organizační opatření zahrnují omezení přístupu k osobním údajům výlučně na oprávněné osoby, jež mají legitimní důvod se s nimi seznámit pro účely této operace zpracování.

7. Kdo má k vašim osobním údajům přístup a komu jsou dále zpřístupňovány?

Přístup k vašim osobním údajům mají zaměstnanci Komise, kteří odpovídají za provedení této operace zpracování, a oprávnění zaměstnanci podle zásady „vědět jen to nejnutnější“. Tito zaměstnanci jsou vázáni statutárními požadavky a v případě potřeby také dalšími dohodami o zachování důvěrnosti.

Informace, které shromažďujeme, nebudou poskytnuty žádné třetí straně, s výjimkou případů a pro účely, kdy nám tuto povinnost ukládá zákon.

8. Jaká máte práva a jak je můžete uplatnit?

Jako tzv. „subjekt údajů“ máte podle kapitoly III (články 14 až 25) nařízení (EU) 2018/1725 specifická práva, zejména právo na přístup ke svým osobním údajům a na jejich opravu nebo vymazání a právo omezit jejich zpracování. V určitých případech máte rovněž právo vznést námitku proti zpracování nebo právo na přenositelnost údajů.

Údaje týkající se kritérií přípustnosti není možné po uzávěrce pro podání přihlášek změnit. Po uzávěrce pro podání přihlášek nelze uplatnit právo na opravu, jelikož by to mohlo ovlivnit výsledek výběrového řízení.

Proti zpracování vašich osobních údajů, které se provádí zákonným způsobem podle čl. 5 odst. 1 písm. a), máte právo vznést námitku.

Svá práva můžete uplatnit tak, že se obrátíte na správce údajů, nebo v případě sporu na pověřence pro ochranu osobních údajů. V případě potřeby se můžete obrátit i na evropského inspektora ochrany údajů. Jejich kontaktní údaje jsou uvedeny v bodě 9.

V případě, že chcete uplatnit svá práva v souvislosti s jednou nebo více konkrétními operacemi zpracování, uveďte ve své žádosti jejich popis (tj. referenční číslo/čísla, viz bod 10).

9. Kontaktní údaje

- Správce údajů

Chcete-li uplatnit svá práva podle nařízení (EU) 2018/1725, máte-li připomínky, otázky nebo obavy či pokud chcete podat stížnost ohledně shromažďování a používání vašich osobních údajů, můžete se obrátit na správce údajů, oddělení HR.DDG.B.1, na e-mailové adrese HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Pověřenec Evropské komise pro ochranu osobních údajů

V souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů podle nařízení (EU) 2018/1725 se můžete obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

- Evropský inspektor ochrany údajů (EIOÚ)

Pokud se domníváte, že v důsledku zpracování vašich osobních údajů správcem údajů došlo k porušení vašich práv podle nařízení (EU) 2018/1725, máte právo podat stížnost u evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

10. Kde najdete podrobnější informace?

Pověřenec Evropské komise pro ochranu osobních údajů zveřejňuje rejstřík všech operací zpracování osobních údajů prováděných Komisí, jež byly zdokumentovány a byly mu oznámeny. Rejstřík je k dispozici na této adrese: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Tato konkrétní operace zpracování údajů byla zanesena do veřejného rejstříku pověřence pro ochranu osobních údajů pod referenčním číslem 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*.