IZBOR ZAČASNIH USLUŽBENCEV / ZAČASNIH USLUŽBENK ZA GENERALNI DIREKTORAT EVROPSKE KOMISIJE ZA POMORSKE ZADEVE IN RIBIŠTVO

Evropska komisija organizira izbirni postopek, s katerim bo sestavila rezervni seznam:

- 12 uspešnih kandidatk oziroma kandidatov za zaposlitev upravnih uslužbencev oziroma uslužbenk v razredu AD 8 pri Generalnem direktoratu za pomorske zadeve in ribištvo (GD MARE) na področjih ribiške znanosti in upravljanja ribištva;
- 20 uspešnih kandidatk oziroma kandidatov za zaposlitev upravnih uslužbencev oziroma uslužbenk v razredu AD 8 pri Generalnem direktoratu za pomorske zadeve in ribištvo (GD MARE) na področjih nadzora ribištva in ribiške inšpekcije.

1. OPIS NALOG

Iščemo kandidate oziroma kandidatke naslednjih profilov:

1. znanstveniki/znanstvenice in upravljavci/upravljavke na področju ribištva;
2. strokovnjaki/strokovnjakinje za nadzor ribištva in ribiški inšpektorji/inšpektorice.

Delo uspešnih kandidatk oziroma kandidatov bo potekalo na naslednjih področjih dela GD MARE:

– trajnostno izkoriščanje ribolovnih virov, vključno z delom pri znanstvenem svetovanju in raziskavah na področju ribištva;
– izvajanje in razvoj politike nadzora ribištva.

Funkcije in naloge na teh dveh področjih lahko vključujejo eno ali več nalog s spodnjega seznama. Funkcije in naloge, povezane s profiloma, se med seboj ne izključujejo.

1. Znanstveniki/znanstvenice in upravljavci/upravljavke na področju ribištva:

– **znanstveno svetovanje**: a) koordinacija zunanjega znanstvenega dela; b) analiziranje in pregledovanje podatkov o ribolovu in znanstvenih nasvetov v podporo upravljanju ribištva; c) prispevanje k notranjemu in zunanjemu razširjanju znanstvenih spoznanj; d) priprava znanstvenih odborov (regionalnih) organizacij za upravljanje ribištva in sodelovanje v teh odborih; e) začenjanje študij (vključno s prispevanjem k opisu ciljev in strukture – vsebine – v razpisih za zbiranje ponudb za študije in znanstvene projekte) in njihova koordinacija v podporo znanstvenemu svetovanju; f) opredelitev novih potreb po znanstvenem svetovanju; g) spodbujanje sodelovanja med sodelavci GD MARE in znanstvenimi svetovalnimi organi; h) spremljanje razvoja ribiške znanosti in tehnologije za zagotovitev, da se upoštevata v politikah in pri upravljanju ribištva;
– **raziskovalni program (Obzorje Evropa 2021–2027[1])**: a) opredelitev raziskovalnih potreb na področjih ribištva in morskih bioloških virov; b) prispevanje k razvoju in izvajanju raziskovalnih programov dela; c) analiziranje rezultatov raziskovalnih projektov

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_sl.

in prispevanje k razširjanju teh rezultatov v znanstvenih skupnostih in skupnostih, pristojnih za upravljanje;

– **splošne funkcije in naloge**: a) učinkovito povezovanje GD MARE z drugimi znanstvenimi organi (Mednarodnim svetom za raziskovanje morja (ICES), Znanstvenim, tehničnim in gospodarskim odborom za ribištvo (STECF), znanstvenimi odbori regionalnih organizacij za upravljanje ribištva itn.) ter z drugimi institucijami in znanstvenimi inštituti držav članic in z drugimi generalnimi direktorati ter zastopanje GD MARE na zadevnih sestankih; b) priprava dokumentov politike ali pravnih dokumentov ali projektov v zvezi z znanstveno razsežnostjo in prispevanje k njim; c) predstavljanje in razširjanje znanstvenih rezultatov in rezultatov raziskav med kolegi in kolegicami ter sodelavci in sodelavkami (iz stroke in zunaj nje).

2. Strokovnjaki/strokovnjakinje za nadzor ribištva in ribiški inšpektorji/inšpektorice:

2.1 Revizije, preverjanja in inšpekcijski pregledi

- načrtovanje, priprava, izvajanje in vodenje revizij, preverjanj in inšpekcijskih pregledov v skladu z določbami iz Uredbe (ES) št. 1224/2009[2];
- ocenjevanje in analiziranje podatkov, ki so vključeni v podatkovne zbirke ali pridobljeni med revizijami, preverjanji in inšpekcijskimi pregledi;
- pisanje poročil in obveščanje o rezultatih revizij, preverjanj in inšpekcijskih pregledov;
- priprava dokumentov o nadaljnjem ukrepanju za odpravo pomanjkljivosti ali neskladnosti, spremljanje in ocenjevanje korektivnih ukrepov držav članic;
- ohranjanje tehničnega in zakonodajnega strokovnega znanja v zvezi z nadzorom ribištva.

2.2 Razvoj politike glede nadzora, spremljanja in nadzorovanja ribištva

- razvijanje politike in zakonodaje ter upravljanje obstoječe zakonodaje na področjih nadzora ribištva;
- priprava pogajanj v dvostranskih in večstranskih forumih ter sodelovanje v teh pogajanjih, vključno z analiziranjem in ocenjevanjem predlogov na področju spremljanja, nadzora in nadzorovanja ribištva;
- zastopanje EU v mednarodnih forumih pri zadevah, povezanih s spremljanjem, nadzorom in nadzorovanjem ribištva;
- tehnična podpora enotam GD MARE, pristojnim za ohranjanje in mednarodne zadeve, v zvezi z nadzorom ribištva.

2.3 Splošne funkcije in naloge

- pojasnjevanje dejavnosti generalnega direktorata in zlasti enote na zadevnem področju državam članicam, tretjim osebam in splošni javnosti s predstavitvami na konferencah, seminarjih, delavnicah itn.;
- pisanje informativnih poročil, govorov in opornih točk za govore v zvezi z vprašanji nadzora ribištva.

Opomba: Naloge lahko vključujejo pogosta potovanja v države članice in države zunaj EU.

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R1224&qid=1533205056628&from=EN.

2. VRSTA IN TRAJANJE POGODBE

Uspešnim kandidatkam oziroma kandidatom se lahko ponudi začasna pogodba na podlagi člena 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije[3] v skladu s Sklepom Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev[4].

Pogodba se sklene za največ štiri leta z možnostjo podaljšanja za največ dve leti.

Pri najdaljšem trajanju pogodbe se upoštevajo tudi ustrezne določbe Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o najdaljšem trajanju zaposlitve nestalnega osebja (sedem let v obdobju dvanajstih let)[5].

KRAJ ZAPOSLITVE	Bruselj
RAZRED	AD 8 (okvirna začetna osnovna mesečna plača znaša 6 818,11 EUR)[6]

3. POGOJI ZA PRIPUSTITEV K IZBORU IN IZBOR

3.1 Splošni pogoji

Kandidati in kandidatke morajo izpolnjevati zahteve iz člena 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, kar med drugim pomeni, da morajo:

- imeti državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- imeti izpolnjene vse nacionalne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- biti moralno primerni oziroma primerne za opravljanje predvidenih nalog.

Institucije Evropske unije izvajajo politiko enakih možnosti ter sprejmejo vse prijave brez razlikovanja po spolu, rasi, barvi kože, etničnem ali socialnem poreklu, genetskih značilnostih, jeziku, veri ali prepričanju, političnem ali drugem mnenju, pripadnosti narodnostni manjšini, premoženju, rojstvu, invalidnosti, starosti ali spolni usmerjenosti.

3.2 Znanje jezikov

Člen 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije določa, da se začasni uslužbenec oziroma uslužbenka lahko imenuje, samo če predloži dokazila o dobrem znanju enega od jezikov Unije in o zadovoljivem znanju drugega jezika Unije.

---

[3] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-FR.

[4] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf.

[5] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf.

[6] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf.

Od kandidatk in kandidatov se zato zahteva znanje ***vsaj dveh uradnih jezikov EU***, in sicer enega vsaj na stopnji C1 (dobro znanje) in drugega vsaj na stopnji B2 (zadovoljivo znanje).

Te zahtevane najnižje stopnje se nanašajo na vse jezikovne spretnosti (govorjenje, pisanje ter bralno in slušno razumevanje) iz prijave. Te spretnosti ustrezajo spretnostim iz *skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike* (*https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr*).

V tem razpisu izbora jeziki pomenijo:

- **prvi jezik (J1)**: jezik, ki se uporablja za pripravo motivacijskega pisma; lahko se uporabi tudi za izpolnitev prijave; lahko je kateri koli od 24 uradnih jezikov Evropske unije;
- **drugi jezik (J2)**: jezik, ki se uporablja za razgovor, pisni test ter komuniciranje med tajništvom izbirne komisije in kandidati oziroma kandidatkami, ki so vložili veljavno prijavo; biti mora angleščina ali francoščina.

Drugi jezik ne sme biti isti kot prvi jezik.

Podrobnosti o jezikih v tem izbirnem postopku so v oddelku 4.

3.3 Posebna merila za izbor

3.3.1 Diplome

Do **roka za oddajo prijav** morajo kandidati in kandidatke imeti:

Znanstveniki/znanstvenice in upravljavci/upravljavke na področju ribištva / strokovnjaki/strokovnjakinje za nadzor ribištva in ribiški inšpektorji/inšpektorice

– raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju na ustreznem področju, kot je na primer biologija, ribiška znanost, upravljanje ribištva, morska znanost, okoljska znanost, oceanografija, inženiring, geografija, geologija, statistika, matematika, pravo, ekonomija, revizija sistema in/ali presoja kakovosti (izkušnje s finančno revizijo niso relevantne), nadzor ribištva, analiza podatkov, **če visokošolski študij običajno traja štiri leta ali več**,

ali

– raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju na ustreznem področju, kot je na primer biologija, ribiška znanost, upravljanje ribištva, morska znanost, okoljska znanost, oceanografija, inženiring, geografija, geologija, statistika, matematika, pravo, ekonomija, revizija sistema in/ali presoja kakovosti (izkušnje s finančno revizijo niso relevantne), nadzor ribištva, analiza podatkov, **in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta**. **Te delovne izkušnje se bodo štele za del diplome in se ne bodo upoštevale pri zahtevanem številu let delovnih izkušenj.**

Upoštevale se bodo samo diplome, ki so bile pridobljene v državah članicah EU ali ki so jih organi ene od teh držav članic priznali za enakovredne s potrdilom o enakovrednosti diplom.

3.3.2 Izkušnje

Znanstveniki/znanstvenice in upravljavci/upravljavke na področju ribištva:

Do roka za oddajo prijav morajo kandidati in kandidatke poleg zahtevanih kvalifikacij imeti **vsaj devet let** delovnih izkušenj na delovnem mestu s polnim delovnim časom, pridobljenih po diplomi, ki se zahteva za pripustitev k izbirnemu postopku, od tega **vsaj pet let** na področju, povezanem[5] z naravo nalog, opisanih v ustreznem oddelku.

Strokovnjaki/strokovnjakinje za nadzor ribištva in ribiški inšpektorji/inšpektorice

Do roka za oddajo prijav morajo kandidati in kandidatke poleg zahtevanih kvalifikacij imeti **vsaj devet let** delovnih izkušenj na delovnem mestu s polnim delovnim časom, pridobljenih po diplomi, ki se zahteva za pripustitev k izbirnemu postopku, od tega **vsaj pet let** na področju, povezanem z naravo nalog, opisanih v ustreznem oddelku.

Delovne izkušnje za oba profila so na primer lahko pridobljene v mednarodnih organizacijah in/ali organih, institucijah in/ali agencijah EU, nacionalnih in/ali regionalnih upravah, akademskih ustanovah, raziskovalnih inštitutih, industriji, nevladnih organizacijah ali pri samozaposlitveni dejavnosti in se bodo upoštevale, samo če:

- gre za dejansko delo,
- so plačane,
- vključujejo podrejeno razmerje ali opravljanje storitve in
- so izpolnjeni naslednji pogoji:
  - **prostovoljno delo:** če je plačano ter je po tedenskem delovnem času in trajanju primerljivo z običajno zaposlitvijo;
  - **pripravništva:** če so plačana;
  - **služenje obveznega vojaškega roka:** opravljeno pred pridobitvijo zahtevane diplome ali po njej, za obdobje, ki ni daljše od zakonsko predpisanega obdobja v državi članici kandidata oziroma kandidatke;
  - **porodniški/očetovski/posvojiteljski dopust:** če je vključen v pogodbo o zaposlitvi;
  - **doktorat:** priznajo se največ tri leta, če je kandidat dejansko doktoriral, ne glede na to, ali je bilo delo plačano ali ne, in
  - **delo s krajšim delovnim časom:** izračunano sorazmerno s številom opravljenih ur (šest mesecev s polovičnim delovnim časom se na primer šteje za tri mesece).

[5] Znanstveno delo na ustreznem področju, kot je ohranjanje in upravljanje ribolovnih virov, morska biologija, morsko okolje, okoljske znanosti, oceanografija, okoljski management, modeliranje, matematika in/ali statistika na ustreznem področju in v ribiški tehnologiji.

4. JEZIKOVNI VIDIKI TEGA IZBORA

Kandidati in kandidatke morajo v prijavi izbrati svoj prvi jezik (J1) in drugi jezik (J2). Jezika, ki ju izberejo kot prvi in drugi jezik, se lahko razlikujeta od njihovega maternega jezika, če kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahteve glede znanja jezikov iz drugega odstavka oddelka 3.2.

Kandidati in kandidatke lahko prijavo izpolnijo v katerem koli od 24 uradnih jezikov Evropske unije. Do njihove celotne prijave bodo dostopale izbirna komisija (med izborom) in službe za človeške vire Evropske komisije (za namene zaposlovanja uspešnih kandidatk oziroma kandidatov), ki pri svojem delu uporabljajo omejeno število sporazumevalnih jezikov.
Od kandidatk oziroma kandidatov, ki opravijo ta izbirni postopek in se uvrstijo na rezervni seznam, se zahteva, da službam, ki zaposlujejo, priskrbijo prevod prijave v drugi jezik, tj. angleščino ali francoščino, če prijava ni izpolnjena v enem od teh dveh jezikov.

Motivacijsko pismo je treba napisati v prvem jeziku (J1).

Drugi jezik mora biti angleščina ali francoščina.

Uspešni kandidati oziroma kandidatke, ki se bodo zaposlili na teh specifičnih področjih, morajo v interesu službe zadovoljivo obvladati (vsaj na stopnji B2) angleščino ali francoščino. Znanje dodatnih jezikov je na zadevnem področju lahko prednost, zlasti za analizo poročil držav članic, vendar bodo uspešni kandidati oziroma kandidatke pri svojem delu (notranje komuniciranje ali komuniciranje z zunanjimi deležniki, pisanje publikacij in poročil) večinoma uporabljali angleščino ali francoščino. Angleščina in francoščina sta delovna jezika, ki se najpogosteje uporabljata na GD MARE. Angleščina je tudi *lingua franca* v znanstveni skupnosti in za znanstvene objave. Zato je glede služb GD MARE zadovoljivo znanje enega od teh dveh jezikov bistvenega pomena. Ta izbira je v interesu službe, brez tega uspešni kandidati oziroma kandidatke ne bi mogli takoj začeti opravljati dela.

Angleščina se večinoma uporablja na sestankih in pri komuniciranju z zunanjimi deležniki, vključno z državami članicami (delo med obiski držav članic zaradi različnih zadev v zvezi z zagotavljanjem kakovosti in skladnosti ter priprava podrobnih poročil o misijah). Angleščina se tudi pogosto uporablja v različnih mednarodnih forumih, v drugih mednarodnih organizacijah in na mednarodnih konferencah. Znanje francoščine je pomembno za notranje komuniciranje, saj je skupaj z angleščino najpogosteje navedeni drugi jezik na GD MARE in Komisiji kot celoti.

5. POTEK POSTOPKA

5.1 Predizbor

Izbirna komisija, sestavljena v skladu s členom 2(c) Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev, bo, po potrebi ob pomoči enega ali več izpraševalcev v svetovalni funkciji, opravila predizbor na podlagi kvalifikacij in delovnih izkušenj (glej oddelka 3.3.1 in 3.3.2) ter znanja jezikov (glej oddelek 3.2).

Izbirna komisija bo pri tem uporabila naslednje uteževanje posameznih meril za oceno kandidatk in kandidatov:

Kvalifikacije	20 %
Izkušnje	75 %
Jeziki	5 %

5.2 Izbor

Kandidati oziroma kandidatke, ki uspešno opravijo predizbor, bodo povabljeni na:

- **razgovor v drugem jeziku (J2)**, da se objektivno in nepristransko ocenijo ter primerjajo njihove kvalifikacije, delovne izkušnje na enem od iskanih strokovnih področij in znanje jezikov, kakor je navedeno v tem razpisu izbora;
- **pisni test v drugem jeziku (J2)**, da se ocenijo njihove tehnične spretnosti. Kandidati oziroma kandidatke bodo izbrali eno od dveh tem, povezanih s profiloma iz oddelka 1. Ta kratki esej se bo pisal na računalniku največ eno uro (brez omejitev glede števila besed oziroma dolžine).

5.3 Rezervni seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov

Rezervni seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov bo veljaven dve leti od dneva, ko ga bo izbirna komisija sestavila. Njegova veljavnost se lahko podaljša.

6. PRIJAVE

Kandidati in kandidatke morajo **v prijavni dokumentaciji** predložiti naslednje **dokumente**:

- pravilno **izpolnjeno** prijavo,
- motivacijsko pismo, **napisano v prvem jeziku (J1)**,
- kopijo uradnega dokumenta, ki dokazuje državljanstvo (osebna izkaznica ali potni list), v **izvirnem jeziku**,
- kopijo diplom ali potrdil za zahtevano raven izobrazbe v **izvirnem jeziku**,
- potrdila o zaposlitvi, ki dokazujejo trajanje delovnih izkušenj. Iz teh dokumentov morajo biti jasno razvidni datum začetka in prenehanja ter neprekinjenost posameznih obdobij delovnih izkušenj, ki se upoštevajo v tem izbirnem postopku. Kandidati in kandidatke naj po možnosti predložijo potrdila o zaposlitvi svojih nekdanjih in sedanjega delodajalca. Če to ni mogoče, lahko na primer predložijo kopije naslednjih dokumentov: pogodb o zaposlitvi skupaj s prvim in zadnjim pisnim obračunom plače ter pisnim obračunom plače za zadnji mesec vsakega vmesnega leta, če je bila pogodba sklenjena za več kot eno leto, uradnih dopisov ali odločb o imenovanju na delovno mesto skupaj z zadnjim pisnim obračunom plače, evidenc o zaposlitvi, napovedi za odmero davka (**v izvirnem jeziku**).

Prijava bo dokončno sprejeta le, če bodo predložena zahtevana dokazila. **Če ti dokumenti ne bodo predloženi v razpisnem roku, se bo prijava štela za nično.**

Kandidati in kandidatke naj se v primeru dvomov glede narave ali veljavnosti dokumentov, ki jih nameravajo predložiti, obrnejo na tajništvo izbirne komisije vsaj deset delovnih dni pred iztekom roka prek namenskega nabiralnika:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu.

Tako bodo lahko v roku pripravili popolno in ustrezno dokumentacijo.

Od uspešnih kandidatk oziroma kandidatov, ki jim bo ponujena zaposlitev, se bo pozneje zaradi zaposlitve zahtevala tudi predložitev izvirnikov vseh zahtevanih dokumentov.

Izpolnjene prijave je treba skupaj z motivacijskim pismom in vsemi zahtevanimi dokumenti poslati v namenski nabiralnik:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu.

Ta namenski nabiralnik je treba uporabiti tudi za vso korespondenco z izbirno komisijo in za zahteve po informacijah.

Rok za oddajo prijav:
12. december 2018

7. DODATNE INFORMACIJE

Ta razpis izbora je objavljen na spletiščih GD MARE in urada EPSO v 24 uradnih jezikih Evropske unije.

Vsa neposredna komunikacija med kandidati in kandidatkami ter službami Komisije bo potekala izključno po elektronski pošti. Da bi službe Komisije lahko vzpostavile stik s kandidati in kandidatkami, morajo ti navesti veljaven elektronski naslov, ki se lahko uporablja v celotnem izbirnem postopku.

Ker se od kandidatk in kandidatov zahteva znanje francoščine ali angleščine, se z vidika ravnotežja med njihovimi sposobnostmi in viri uprave zdi upravičeno in sorazmerno zahtevati, da pri komuniciranju z upravo izberejo enega od teh dveh jezikov.

8. ZAHTEVA ZA PREGLED – POSTOPEK PRITOŽBE – PRITOŽBA PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Ker se kadrovski predpisi uporabljajo za vse stopnje izbirnega postopka, za celotno delo izbirne komisije velja zaupnost, določena v Prilogi III h kadrovskim predpisom. Če kandidati in kandidatke na kateri koli stopnji tega izbirnega postopka menijo, da so bili zaradi določene odločitve oškodovani, lahko uporabijo naslednja pravna sredstva:

- **Zahteva za pregled**

  Zahteva se lahko pošlje v desetih koledarskih dneh po datumu uradnega obvestila o zadevni odločitvi, in sicer po **elektronski pošti** na naslov: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu.

Zahteva bo posredovana predsedniku izbirne komisije, odgovor pa boste prejeli čim prej.

- **Pritožba**

Pritožba se lahko vloži na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije. Vložiti je treba **en** sam izvod pritožbe na **enega** od naslednjih načinov:

- **po elektronski pošti**, po možnosti v obliki PDF, v namenski nabiralnik HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ali
- **po pošti** na naslov
  European Commission
  Office SC11 4/001
  1049 Bruxelles/Brussel ali
- **osebno na naslovu** SC11 4/001 (rue de la Science 11, pisarna 4/001) med 9.00 in 12.00 ter 14.00 in 17.00.

Trimesečni rok za začetek takšnega postopka (glej kadrovske predpise http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=FR) začne teči od prejema obvestila o odločitvi, ki naj bi bila v škodo kandidata oziroma kandidatke.

Opozoriti je treba, da organ za imenovanja ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Sodišče ne nadzoruje široke diskrecijske pravice izbirnih komisij, razen če so bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

- **Pritožba pri evropskem varuhu človekovih pravic**

Kot vsi državljani in državljanke Evropske unije lahko kandidati in kandidatke vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic na naslov:

European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/sl/home

Opozoriti je treba, da vložitev pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic nima odložilnega učinka na roke iz členov 90(2) in 91 kadrovskih predpisov za vložitev upravne pritožbe ali pravnega sredstva.

Prav tako je treba v skladu s členom 2(4) splošnih pogojev, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic, **pred vložitvijo pritožbe pri evropskem varuhu človekovih**

pravic izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih (za postopek glej *https://www.ombudsman.europa.eu/sl/atyourservice/secured/complaintform.faces*).

9. INFORMACIJE O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV V IZBIRNEM POSTOPKU ZA ZAČASNE USLUŽBENCE / ZAČASNE USLUŽBENKE

Osebni podatki, pridobljeni od kandidatk in kandidatov v tem izbirnem postopku, se obdelujejo v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:sl:HTML). Člena 11 in 12 navedene uredbe zahtevata, da enota za izbor, zaposlovanje in zaključek zaposlitve pri Generalnem direktoratu za človeške vire in varnost (v nadaljnjem besedilu: GD HR) kandidatkam in kandidatom sporoči naslednje informacije:

Istovetnost upravljavca: vodja enote HR.DDG.B1 „Izbor, zaposlovanje in zaključek zaposlitve“.

Nameni postopka obdelave podatkov: za pomoč generalnim direktoratom (v nadaljnjem besedilu: GD) pri organizaciji izbirnega postopka za začasne uslužbence oziroma uslužbenke, s katerim bodo sestavili seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov, ki najbolj ustrezajo profilu iz razpisa izbora. Na različnih stopnjah izbirnega postopka kandidati in kandidatke prejmejo posamezne informacije.

Prejemniki podatkov: izbirna komisija obravnava dokumentacijo (ki vključuje identifikacijske podatke in podatke o pripustitvi k izboru) kandidatk in kandidatov, obrazloženo poročilo in seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov, vendar jih ne shrani. Zadevni GD obravnava in shrani dokumentacijo kandidatk in kandidatov (vključno z dokumentacijo neizbranih kandidatk oziroma kandidatov), obrazloženo poročilo in seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov. Službe GD HR shranijo dokumentacijo uspešnih kandidatk oziroma kandidatov, obrazloženo poročilo in seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov.

Pravica do dostopa in pravica do popravka podatkov: kandidati in kandidatke lahko enoti HR.DDG.B1 po elektronski pošti (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) pošljejo kopijo svojega osebnega dokumenta in navedejo morebitne spremembe svojih osebnih podatkov. Če želijo, lahko prejmejo izvod svojih osebnih podatkov, kakor jih ima zapisane enota HR.DDG.B1, tako da v navedeni namenski nabiralnik pošljejo elektronsko sporočilo s kopijo osebnega dokumenta. Na zahtevo kandidata oziroma kandidatke se lahko sporočijo zbirni rezultati izbirnega postopka.

Zadevni podatki:

- osebni podatki (npr. podatki, ki omogočajo identifikacijo kandidatk in kandidatov ter stik z njimi): priimek, ime, datum rojstva, spol, državljanstvo, naslov, e-naslov, ime in telefonska številka kontaktne osebe, ki se uporabi v primeru nedosegljivosti kandidata oziroma kandidatke;

- informacije, pridobljene od kandidatk in kandidatov pri izbirnem postopku, da se oceni, ali ustrezajo iskanemu profilu iz razpisa izbora (prijava, življenjepis in dokazila, zlasti diplome in potrdila o delovnih izkušnjah). Podatkov v zvezi z merili za pripustitev k izboru po roku za oddajo prijav ni mogoče spreminjati. Po roku za oddajo prijav ni mogoče

uveljaviti pravice do popravka;

– posamezne informacije, ki se kandidatkam in kandidatom sporočijo na različnih stopnjah izbirnega postopka;

– nekateri podatki o spolu in državljanstvu se lahko, razen za namene identifikacije, obdelujejo tudi na podlagi politike Evropske komisije ter internih sklepov.

Pravna podlaga:

– Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, določeni z Uredbo (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 Sveta, kakor je bila nazadnje spremenjena z Uredbo (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2013;

– Sklep Komisije C(2013) 9049 z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev.

Datum začetka obdelave podatkov: datum vložitve prijave.

Obdobje hranjenja podatkov: enota HR.DDG.B1 hrani dokumentacijo uspešnih kandidatk oziroma kandidatov, dokler jih Komisija ne zaposli. Ob zaposlitvi se izbirna dokumentacija uniči, nadomestijo pa jo osebni spisi. Če Komisija uspešnih kandidatk oziroma kandidatov ne zaposli, enota HR.DDG.B1 njihovo izbirno dokumentacijo hrani še pet let po zaključku izbirnega postopka. Vso drugo izbirno dokumentacijo hranijo zadevni generalni direktorati vse do izteka roka za pritožbo po objavi seznama uspešnih kandidatk oziroma kandidatov.

Kandidati in kandidatke lahko kadar koli vložijo pritožbo pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov (edps@edps.europa.eu).