PAGAIDU DARBINIEKU ATLASE
EIROPAS KOMISIJAS JŪRLIETU UN ZIVSAIMNIECĪBAS ĢENERĀLDIREKTORĀTAM

Komisija organizē atlases procedūru, lai izveidotu sarakstu, kurā tiks iekļauti:

- 12 sekmīgie kandidāti, kurus var pieņemt darbā administratora amatā (AD 8 līmenis) Jūrlietu un zivsaimniecības ģenerāldirektorātā (MARE ĢD) zivsaimniecības zinātnes un pārvaldības jomā;
- 20 sekmīgie kandidāti, kurus var pieņemt darbā administratora amatā (AD 8 līmenis) Jūrlietu un zivsaimniecības ģenerāldirektorātā (MARE ĢD) zivsaimniecības kontroles un inspekcijas jomā.

1. PIENĀKUMI

Meklējam kandidātus šādiem 2 profiliem:

1. zivsaimniecības jomas zinātnieki un zvejniecību pārvaldītāji;
2. zivsaimniecības kontroles eksperti un inspektori.

Sekmīgie kandidāti dos ieguldījumu MARE ĢD darbā šādās 2 jomās:

- zvejas resursu ilgtspējīga izmantošana, arī darbs zinātnisko konsultāciju procesos un zvejas pētniecībā;
- zivsaimniecības kontroles politika — īstenošana un pilnveidošana.

Funkcijas un pienākumi abās minētajās jomās var ietvert vienu vai vairākus uzdevumus no turpmāk norādītā saraksta. Ar konkrētajiem profiliem saistīto funkciju un pienākumu saraksts nav uzskatāms par izsmeļošu.

1. Zivsaimniecības pētnieki un zvejniecību pārvaldītāji

- **Zinātnisko konsultāciju process**: a) ārējo zinātnieku veiktā zinātniskā darba koordinēšana; b) zivsaimniecības datu un zinātnisko ieteikumu analīze un izvērtēšana zvejniecības pārvaldības atbalstam; c) ieguldījums zinātnes atziņu iekšējā un ārējā izplatīšanā; d) (reģionālo) zvejniecības pārvaldības organizāciju zinātnisko komiteju pasākumu sagatavošana un dalība tajos; e) pētījumu uzsākšana (arī līdzdalība mērķu un struktūras apraksta (darba uzdevumu) izstrādē uzaicinājumos uz pētījumu un zinātnisko projektu konkursiem) un pētījumu koordinēšana zinātnisko konsultāciju atbalstam; f) jaunu zinātnisko konsultāciju vajadzību apzināšana; g) mijiedarbības starp MARE ĢD kolēģiem un zinātnisko padomdevēju struktūrām veicināšana; h) pastāvīga sekošana zivsaimniecības zinātnes un tehnoloģiju attīstībai, lai nodrošinātu, ka šī attīstība ir ņemta vērā rīcībpolitikās un zvejniecības pārvaldībā;
- **pētniecības programma (Apvārsnis Eiropa 2021–2027[1])**: a) pētniecības vajadzību apzināšana zvejas un jūras bioloģisko resursu jomā; b) līdzdalība pētniecības darba

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

programmu izstrādē un īstenošanā; c) pētniecības projektu rezultātu analīze un ieguldījums pētījumu rezultātu izplatīšanā zinātnieku un pārvaldības pārstāvju aprindās;

- **vispārīgās funkcijas un pienākumi**: a) efektīva sadarbība starp MARE ĢD un citām zinātniskajām struktūrām (Starptautisko Jūras pētniecības padomi (*ICES*), Zivsaimniecības zinātnes, tehnikas un ekonomikas komiteju (ZZTEK), reģionālo zvejniecības pārvaldības organizāciju (RZPO) zinātniskajām komitejām u. c.), citām iestādēm un dalībvalstu zinātniskajiem institūtiem, kā arī citiem ĢD, un MARE ĢD pārstāvēšana attiecīgajās sanāksmēs; b) politikas vai juridisko dokumentu vai ar zinātnisko dimensiju saistītu projektu sagatavošana un ieguldījums tajos; c) zinātnes atziņu un pētījumu rezultātu izplatīšana līdzbiedriem un kolēģiem (speciālistiem un nespeciālistiem).

2. Zivsaimniecības kontroles eksperti un inspektori

2.1. Revīzijas, verifikācija un inspekcijas

- Plānot, sagatavot, veikt un vadīt revīzijas, verifikāciju un inspekcijas saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1224/2009[2] noteikumiem
- Izvērtēt un analizēt datus, kas ietverti datubāzēs vai iegūti, veicot revīzijas, verifikāciju un inspekcijas
- Izstrādāt ziņojumu projektus un paziņot revīziju, verifikācijas un inspekciju rezultātus
- Sagatavot pēcpasākumu dokumentus, lai novērstu trūkumus vai neatbilstības, uzraudzītu un izvērtētu dalībvalstu īstenotos koriģējošos pasākumus
- Uzturēt ar zivsaimniecības kontroli saistītās tehniskās un juridiskās zināšanas un zinātību

2.2. Zivsaimniecības kontroles, uzraudzības un pārraudzības politikas izstrāde

- Izstrādāt politiku un tiesību aktus un pārvaldīt esošos tiesību aktus zivsaimniecības kontroles jomā
- Sagatavot sarunas divpusējos un daudzpusējos forumos, arī analizēt un izvērtēt priekšlikumus zivsaimniecības uzraudzības, kontroles un pārraudzības jomā, un piedalīties tajās
- Pārstāvēt ES starptautiskos forumos jautājumos, kas saistīti ar zvejas uzraudzību, kontroli un pārraudzību
- Sniegt tehnisku atbalstu zivsaimniecības kontroles jautājumos MARE ĢD struktūrvienībām, kas atbild par saglabāšanu, un starptautiskajām struktūrvienībām

2.3. Vispārīgās funkcijas un pienākumi

- Uzstājoties konferencēs, semināros, darbsemināros u. c., paskaidrot dalībvalstīm, trešajām pusēm un plašākai sabiedrībai ģenerāldirektorāta un jo īpaši konkrētās struktūrvienības pasākumus attiecīgajā politikas jomā
- Sagatavot brīfingus, runas un runu piezīmes par zivsaimniecības kontroles jautājumiem

Ievērībai: pienākumi var ietvert arī biežus braucienus uz dalībvalstīm un trešām valstīm.

2. LĪGUMA VEIDS UN ILGUMS

Sekmīgajam kandidātam vai kandidātiem var piedāvāt pagaidu līgumu atbilstīgi Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (*CEOS*)[3] 2. panta a) punktam saskaņā

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

ar Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumu par pagaidu darbinieku pieņemšanas un nodarbināšanas stratēģiju[4].

Līguma ilgums nevar pārsniegt četrus gadus, un to ir iespējams pagarināt uz vēl ne vairāk kā diviem gadiem.

Nosakot kopējo līguma ilgumu, tiks ņemti vērā arī attiecīgie noteikumi Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumā par pagaidu personāla nodarbinātības maksimālo termiņu (septiņi gadi divpadsmit gadu periodā)[5].

DARBA VIETA	Briselē
PAKĀPE	AD 8 (orientējoši — sākotnējā pamata mēnešalga ir 6818,11 EUR)[6]

3. ATBILSTĪBA UN ATLASE

3.1. Vispārīgi nosacījumi

Kandidātam jāatbilst prasībām, kas izklāstītas *CEOS* 12. pantā, tostarp:

- jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim,
- jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības,
- jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

Eiropas Savienības iestādēs ir spēkā iespēju vienlīdzības politika, un pieteikumi tiek pieņemti neatkarīgi no dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskām iezīmēm, valodas, reliģijas vai ticības, politiskiem vai citiem uzskatiem, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma vai dzimumorientācijas.

3.2. Valodu zināšanas

CEOS 12. panta 2. punkta e) apakšpunktā noteikts, ka pagaidu darbinieku var iecelt amatā tikai ar nosacījumu, ka viņš pierāda, ka viņam ir labas kādas Savienības valodas prasmes un apmierinošas kādas citas Savienības valodas prasmes.

---

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

[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

Kandidātam jāpārvalda ***vismaz 2 oficiālās ES valodas*** — viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas prasmes) un otra vismaz B2 līmenī (pietiekamas prasmes).

Lūdzam ņemt vērā, ka iepriekš norādītās minimālās prasības ir jāpiemēro katrai valodas prasmei (runāšana, rakstīšana, lasīšana un klausīšanās), kas prasītas pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atbilst *Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā prasītajām* (*https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr*).

Šajā paziņojumā par atlasi tiks minētas šādas valodas:

- **1. valoda (V1)** — valoda, ko lieto motivācijas vēstules sagatavošanai; to var lietot arī pieteikuma veidlapas aizpildīšanai; tā var būt viena no Eiropas Savienības 24 oficiālajām valodām;
- **2. valoda (V2)** — valoda, ko lieto intervijā, rakstiskajā pārbaudījumā un saziņā starp atlases komitejas sekretariātu un kandidātiem, kas iesnieguši derīgu pieteikumu; tai jābūt angļu vai franču valodai.

2. valoda nedrīkst būt tā pati, kas 1. valoda.

Sīkāka informācija par šīs atlases procedūras valodām ir pieejama 4. sadaļā.

3.3. Īpaši atlases kritēriji

3.3.1. Diplomi

Līdz **pieteikumu iesniegšanas termiņam** kandidātiem jābūt:

<u>zivsaimniecības jomas zinātnieki un zvejniecību pārvaldītāji / zivsaimniecības kontroles eksperti un inspektori</u>

- izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms attiecīgā jomā, piemēram, bioloģijā, zivsaimniecības zinātnē, zvejniecības pārvaldībā, jūras zinātnē, vides zinātnē, okeanogrāfijā, inženierzinātnē, ģeogrāfijā, ģeoloģijā, statistikā, matemātikā, jurisprudencē, ekonomikā, sistēmas revīzijā un/vai kvalitātes revīzijā (pieredze finanšu revīzijas jomā nav būtiska), zivsaimniecības kontrolē, zvejniecības pārvaldībā, datu analīzē (šis saraksts nav izsmeļošs), **ja parastais augstākās izglītības ilgums ir vismaz četri gadi,**

vai

- izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms attiecīgā jomā, piemēram, bioloģijā, zivsaimniecības zinātnē, zvejniecības pārvaldībā, jūras zinātnē, vides zinātnē, okeanogrāfijā, inženierzinātnē, ģeogrāfijā, ģeoloģijā, statistikā, matemātikā, jurisprudencē, ekonomikā, sistēmas revīzijā un/vai kvalitātes revīzijā (pieredze finanšu revīzijas jomā nav būtiska), zivsaimniecības kontrolē, zvejniecības pārvaldībā, datu analīzē (šis saraksts nav izsmeļošs), **un vismaz vienu gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais augstākās izglītības ilgums ir vismaz trīs gadi. Šāda darba pieredze tiks uzskatīta par izglītības sastāvdaļu un netiks ņemta vērā prasītajā darba pieredzes gadu skaitā.**

Vērā tiek ņemti vienīgi diplomi, ko izdevušas ES dalībvalstis vai ko kādas dalībvalsts iestādes atzinušas par līdzvērtīgiem.

3.3.2. Pieredze

Zivsaimniecības pētnieki un zvejniecību pārvaldītāji

Līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām kandidātiem papildus iepriekš norādītajai kvalifikācijai jābūt arī **vismaz 9 gadu** pilna laika darba pieredzei, kas iegūta pēc tā diploma saņemšanas, kurš prasīts, lai kandidāts varētu piedalīties šajā atlases procedūrā, un **vismaz 5 gadiem** no šīs darba pieredzes jābūt tādā jomā, kas ir saistīta[5] ar šajā paziņojumā aprakstītajiem pienākumiem.

Zivsaimniecības kontroles eksperti un inspektori

Līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām kandidātiem papildus iepriekš norādītajai kvalifikācijai jābūt arī **vismaz 9 gadu** pilna laika darba pieredzei, kas iegūta pēc tā diploma saņemšanas, kurš prasīts, lai kandidāts varētu piedalīties šajā atlases procedūrā, un **vismaz 5 gadiem** no šīs darba pieredzes jābūt tādā jomā, kas ir saistīta ar šajā paziņojumā aprakstītajiem pienākumiem.

Abiem profiliem nepieciešamā **darba pieredze** var būt iegūta, piemēram, starptautiskās organizācijās un/vai struktūrās, ES iestādēs un/vai aģentūrās, valsts un/vai reģionālās pārvaldes iestādēs, akadēmiskās iestādēs, pētniecības institūtos, nozarē, nevalstiskās organizācijās vai strādājot pašnodarbinātā statusā, un tā tiks ņemta vērā tikai tad, ja:

- tā ir bijusi reāla,
- par darbu saņemts atalgojums,
- tā bijusi saistīta ar padotības attiecībām vai pakalpojuma sniegšanu un
- uz to attiekušies šādi nosacījumi:
  - **brīvprātīgais darbs:** ja par to saņemts atalgojums un nedēļā nostrādāto stundu skaits un ilgums ir pielīdzināms parastām darba attiecībām;
  - **prakse:** ja par darbu saņemts atalgojums;
  - **obligātais militārais dienests:** var būt bijis gan pirms, gan pēc tam, kad iegūts diploms, kas dod tiesības piedalīties konkursā, un to ņem vērā par laiku, kas nepārsniedz attiecīgajā dalībvalstī likumā noteikto obligāto laiku;
  - **maternitātes, paternitātes vai adopcijas atvaļinājums:** ja piešķirts darba līguma ietvaros;
  - **doktorantūra:** ne vairāk kā 3 gadi, ja ir faktiski iegūts doktora grāds, neatkarīgi no tā, vai par darbu saņemts atalgojums, kā arī
  - **nepilna laika darbs:** aprēķina proporcionāli nostrādātajām stundām, piemēram, ja strādāti 6 mēneši pusslodzē, darba pieredzē ieskaita 3 mēnešus.

[5] Zinātniskais darbs attiecīgajā jomā, piemēram, zvejniecību praktiskā saglabāšana un pārvaldība, jūras bioloģija, jūras vide, vides zinātne, okeanogrāfija, vides vadība, modelēšana, matemātika un/vai statistika attiecīgā jomā un zvejas tehnoloģija.

4. ŠĪS ATLASES VALODAS ASPEKTI

Kandidāti tiek aicināti izvēlēties pieteikuma veidlapā, kura valoda ir attiecīgi viņu 1. valoda (V1) un 2. valoda (V2). Ņemiet vērā, ka valoda, kuru izvēlaties kā V1 un V2, var atšķirties no jūsu dzimtās valodas, ja izpildāt prasmju prasības, kas noteiktas 3.2. sadaļas otrajā daļā.

Kandidāti var aizpildīt pieteikuma veidlapu jebkurā no Eiropas Savienības 24 oficiālajām valodām. Ņemiet vērā, ka visam pieteikuma veidlapas saturam piekļūs atlases komiteja (atlases laikā) un Eiropas Komisijas cilvēkresursu dienesti (darba pieņemšanas nolūkos, ja tiksiet atlasīts), kuri strādā ierobežotā skaitā darba valodu.
Ja nokārtosiet atlases procedūru un tiksiet iekļauts sekmīgo kandidātu sarakstā, jums būs jāiesniedz darbā pieņemšanas dienestiem pieteikuma veidlapas tulkojums 2. valodā (angļu vai franču), ja pieteikuma veidlapu aizpildījāt citā valodā.

Kandidātiem jāsagatavo motivācijas vēstule savā V1.

2. valodai jābūt angļu vai franču valodai.

Dienesta interesēs sekmīgajiem kandidātiem, kas pieņemti darbā šajās konkrētās jomās, jābūt pietiekamām angļu vai franču valodas prasmēm (vismaz B2 līmenī). Kaut arī citu valodu prasmes attiecīgajā jomā var būt priekšrocība, īpaši dalībvalsts ziņojumu analīzei, sekmīgie kandidāti savam darbam (iekšējai saziņai vai saziņai ar ārējām ieinteresētajām personām, publikāciju un ziņojumu sagatavošanai) galvenokārt izmantos angļu vai franču valodu. Angļu un franču valoda ir MARE ĢD visbiežāk lietotās darba valodas. Angļu valoda ir arī *lingua franca* zinātnieku aprindās un zinātniskās publikācijās. Tādēļ darbam MARE ĢD dienestos nepieciešams pārvaldīt vismaz vienu no šīm valodām. Šī izvēle ir orientēta uz dienesta vajadzībām, un tāpēc sekmīgais kandidāts, kurš neatbilst šai prasībai, nevarētu uzreiz pildīt savus pienākumus.

Angļu valoda galvenokārt tiek lietota sanāksmēs un saziņā ar ārējām ieinteresētajām personām, arī dalībvalstīm (darbs dalībvalstu apmeklējumu laikā dažādos kvalitātes nodrošināšanas un atbilstības jautājumos, kā arī detalizētu ziņojumu sagatavošana par komandējumiem). Angļu valoda parasti tiek lietota arī dažādos starptautiskos forumos, citās starptautiskās organizācijās un starptautiskās konferencēs. Franču valodas prasmes ir būtiskas iekšējā saziņā, jo šī valoda līdzās angļu valodai ir visplašāk lietotā 2. valoda MARE ĢD un Komisijā kopumā.

5. PROCEDŪRAS NORISE

5.1. Priekšatlase

Priekšatlasi, pamatojoties uz kvalifikāciju un darba pieredzi (sk. 3.3.1. un 3.3.2. punktu), kā arī kandidātu valodu prasmēm (sk. 3.2. punktu), veic atlases komiteja, kas izveidota saskaņā ar 2. panta c) punktu Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumā par pagaidu darbinieku pieņemšanas un nodarbināšanas stratēģiju, un, ja nepieciešams, atlases komitejai var palīdzēt viens vai vairāki eksaminētāji, kam ir padomdevēja statuss.

Šim nolūkam atlases komiteja katram kandidātu vērtēšanas kritērijam izmantos šādu svērumu:

Kvalifikācija	20 %
Pieredze	75 %
Valodas	5 %

5.2. Atlase

Kandidātus, kuri būs veiksmīgi izturējuši priekšatlasi, uzaicinās uz:

- **interviju 2. valodā (V2)**, kurā viņus objektīvi un taisnīgi novērtēs un salīdzinās ar citiem kandidātiem, ņemot vērā viņu kvalifikāciju, darba pieredzi kādā no prasītajām speciālo zināšanu jomām un valodu prasmes atbilstīgi šajā paziņojumā norādītajam;
- **rakstisku pārbaudījumu 2. valodā (V2)**, lai novērtētu kandidātu tehniskās prasmes. Kandidāti izvēlēsies vienu no septiņiem tematiem, kas saistīti ar 1. sadaļā aprakstītajiem profiliem. Šo īso eseju viņi sagatavos datorizēti maksimāli vienas stundas laikā (nav ierobežojumu vārdu skaita / maksimālā garuma ziņā).

5.3. Sekmīgo kandidātu saraksts

Sekmīgo kandidātu saraksts būs derīgs divus gadus, sākot no dienas, kad atlases komiteja to izveidos. Saraksta derīguma termiņu var pagarināt.

6. PIETEIKUMI

Kandidātiem **pieteikuma dokumentācijā** jāiesniedz šādi dokumenti:

- pienācīgi **aizpildīta** pieteikuma veidlapa,
- motivācijas vēstule, **kas sagatavota V1**,
- pilsonību apliecinoša dokumenta (pases vai ID kartes) kopija **oriģinālvalodā**,
- prasītā izglītības līmeņa diploma(-u) vai atestāta(-u) kopija(-as) **oriģinālvalodā**,
- nodarbinātību apliecinoši dokumenti, kas apliecina darba pieredzes ilgumu. Šajos dokumentos par katru darba pieredzes periodu, kas tiks ņemts vērā šajā atlases procedūrā, jābūt skaidri norādītam darba sākuma un beigu datumam un nodarbinātības nepārtrauktībai. Šajā nolūkā kandidātiem ir vēlams iesniegt nodarbinātības dokumentus no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja. Ja tādu nav, tiks pieņemtas, piemēram, arī šādu dokumentu kopijas: darba līgumi, kam pievienots pirmais un pēdējais darba algas izraksts un pēdējais mēnešalgas izraksts par katru gadu, ja līgums bijis ilgāks par vienu gadu, oficiālas vēstules vai dokumenti par iecelšanu amatā, kam pievienots pēdējais darba algas izraksts, darba grāmatiņas, nodokļu deklarācijas (**oriģinālvalodā**).

Pieteikuma galīgā pieņemšana ir atkarīga no tā, vai ir iesniegti nepieciešamie apliecinošie dokumenti. **Ja minētajā termiņā šie dokumenti nebūs saņemti, pieteikums tiks uzskatīts par nederīgu.**

Ja kandidātiem rodas šaubas par iesniedzamo dokumentu veidu vai derīgumu, viņiem ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms to iesniegšanas termiņa būtu jāsazinās ar atlases komitejas sekretāru, nosūtot e-pastu uz šādu funkcionālo pastkasti:

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

Šīs prasības mērķis ir ļaut kandidātiem noteiktajā termiņā iesniegt pilnīgu un atbilstīgu dokumentāciju.

Sekmīgajiem kandidātiem, kuriem tiks piedāvāts darbs, vēlāk tiks lūgts darbā pieņemšanas nolūkos uzrādīt visu prasīto dokumentu oriģinālus.

Aizpildīts pieteikums kopā ar motivācijas vēstuli un visiem pārējiem prasītajiem dokumentiem jānosūta uz šādu funkcionālo pastkasti:

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

Saziņai ar atlases komiteju un informācijas pieprasījumiem kandidātiem jāizmanto iepriekš norādītā funkcionālā pastkaste.

Pieteikumu iesniegšanas termiņš:
2018. gada 12. decembris.

7. PAPILDINFORMĀCIJA

Šis paziņojums par pagaidu darbinieku atlasi ir publicēts Eiropas Savienības 24 oficiālajās valodās MARE ĢD un EPSO tīmekļa vietnē.

Tiešā saziņa starp kandidātiem un Komisijas dienestiem notiks vienīgi pa e-pastu. Tādēļ, lai Komisijas dienesti varētu sazināties ar kandidātiem, katram kandidātam ir jānorāda derīga e-pasta adrese, ko var izmantot visā atlases procesā.

Tā kā kandidātiem tiek prasītas franču vai angļu valodas prasmes, lai panāktu līdzsvaru starp kandidātu spējām un administrācijas resursiem, ir acīmredzami pamatoti un samērīgi prasīt kandidātiem saziņā ar administrāciju izvēlēties vienu no šīm divām valodām.

8. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMS — PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRA — SŪDZĪBA EIROPAS OMBUDAM

Tā kā Civildienesta noteikumi attiecas uz katru atlases procedūras posmu, lūdzam ņemt vērā, ka uz visām atlases komitejas procedūrām attiecas konfidencialitāte, kā tas noteikts Civildienesta noteikumu III pielikumā. Ja uzskatāt, ka kādā atlases procesa posmā lēmums par jums ir pieņemts nepamatoti, var izmantot šādus līdzekļus.

- **Pārskatīšanas pieprasījums**

  10 kalendāro dienu laikā no lēmuma paziņošanas datuma jūs varat nosūtīt **e-pastu uz šādu adresi**: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Jūsu pieprasījums tiks pārsūtīts atlases komitejas priekšsēdētājam, un iespējami drīz saņemsiet

atbildi.

❑ Pārsūdzība

Jūs varat iesniegt sūdzību, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu. Jānosūta **viena** sūdzības kopija, izmantojot **vienu** no šādiem veidiem:

- **pa e-pastu**, vēlams PDF formātā, uz funkcionālo pastkasti HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) vai
- **pa pastu** uz biroja adresi
  European Commission
  Office SC11 4/001
  B-1049 Brussels, vai
- **iesniedzot šādā biroja adresē**: SC11 4/001 (*rue de la Science 11*, birojs 4/001) no plkst. 09.00 līdz 12.00 un no plkst. 14.00 līdz 17.00.

Šādai procedūrai noteiktais trīs mēnešu termiņš (sk. Civildienesta noteikumus http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR) sākas no dienas, kad jums ir paziņots par dokumentu, uz ko attiecas sūdzība.

Lūdzam ņemt vērā to, ka iecēlējinstitūcija nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi lēmusi, ka atlases komiteju plašā rīcības brīvība netiek pakļauta Tiesas kontrolei, ja vien acīmredzami nav pārkāpti noteikumi, ar kuriem reglamentē to procedūras.

❑ Sūdzība Eiropas Ombudam

Tāpat kā visi Eiropas Savienības pilsoņi jūs varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam šādā adresē:

European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/media/en/default.htm

Vēršam jūsu uzmanību uz to, ka sūdzības iesniegšana Ombudam neaptur Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu administratīvas sūdzības vai pārsūdzības iesniegšanai tiesā.

Tāpat arī atgādinām, ka atbilstoši 2. panta 4. punktam vispārējos nosacījumos, kas reglamentē Ombuda pienākumu izpildi, **pirms sūdzības iesniegšanas Ombudam ir atbilstīgā administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (procedūru lūdzam skatīt** *https://www.ombudsman.europa.eu/en/atyourservice/secured/complaintform.faces*

9. INFORMĀCIJA PAR PERSONAS DATU AIZSARDZĪBU PAGAIDU DARBINIEKU ATLASES PROCEDŪRĀ

Personas datus, ko kandidāti iesnieguši šajā atlases procedūrā, apstrādā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulai (EK) Nr. 45/2001 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:lv:HTML). Minētās regulas 11. un 12. pantā ir noteikts, ka CILVĒKRESURSU UN DROŠĪBAS ģenerāldirektorāta (turpmāk "Cilvēkresursu ĢD") nodaļai "Atlase, darbā pieņemšana un dienesta attiecību pārtraukšana" ir jānodrošina kandidātiem šāda informācija.

Par apstrādi atbildīgās personas identitāte: nodaļas HR.DDG.B.1 "Atlase, darbā pieņemšana un dienesta attiecību pārtraukšana" vadītājs.

Apstrādes nolūki: palīdzēt ģenerāldirektorātiem (turpmāk "ĢD") rīkot pagaidu darbinieku atlases procedūru, lai izveidotu to sekmīgo kandidātu sarakstu, kuri vislabāk atbilst paziņojumā par atlasi noteiktajam profilam. Katram kandidātam dažādos atlases procesa posmos tiek sniegta individuāla informācija.

Datu saņēmēji: atlases komiteja apstrādā kandidātu dokumentāciju (kas ietver identifikācijas datus, kā arī pieņemamības datus), argumentētu ziņojumu un sekmīgo kandidātu sarakstu, tomēr tos neglabā. Attiecīgais ĢD apstrādā un glabā kandidātu (arī sarakstā neiekļauto kandidātu) dokumentāciju, argumentētu ziņojumu un sekmīgo kandidātu sarakstu. Cilvēkresursu ĢD dienesti glabā sekmīgo kandidātu dokumentāciju, argumentētu ziņojumu un sekmīgo kandidātu sarakstu.

Tiesības piekļūt datiem un tiesības šos datus labot: kandidāti var nosūtīt e-pastu kopā ar personu apliecinoša dokumenta kopiju uz HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu), norādot izmaiņas savos personas datos. Ja kandidāti vēlas, tie var saņemt savu personas datu, ko reģistrējusi nodaļa HR.DDG.B1, kopiju, nosūtot e-pastu kopā ar personu apliecinoša dokumenta kopiju uz iepriekš minēto funkcionālo pastkasti. Pēc kandidāta pieprasījuma var tikt sniegti apkopoti atlases rezultāti.

Attiecīgie dati:

- personas dati (piemēram, dati, kas ļauj identificēt kandidātus un sazināties ar tiem): uzvārds, vārds, dzimšanas datums, dzimums, valstspiederība, dzīvesvietas adrese, e-pasta adrese, vārds, uzvārds un tālruņa numurs kontaktpersonai, ar kuru sazināties, ja kandidāts nav pieejams.

- Informācija, ko kandidāti snieguši atlases procedūras vajadzībām, lai izvērtētu, vai tie atbilst paziņojumā par atlasi norādītajam profilam (pieteikums, dzīves apraksts (*Curriculum vitae*) un apliecinošie dokumenti, jo īpaši diplomi un darba pieredze). Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa ar pieņemamības kritērijiem saistītos datus nevar mainīt. Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa tiesības uz datu labošanu vairs nevar īstenot.

- Katram kandidātam dažādos atlases procesa posmos tiek sniegta individuāla informācija.

- Atsevišķus datus saistībā ar dzimumu un valstspiederību, ja tie nav identifikācijas nolūkiem, var apstrādāt, pamatojoties uz EK politiku un iekšējo lēmumu.

Juridiskais pamats:

- Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība, kas noteikta ar Padomes Regulu (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68, kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 22. oktobra Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013.

- Komisijas 2013. gada 16. decembra Lēmums C(2013) 9049 par pagaidu darbinieku pieņemšanas un nodarbināšanas stratēģiju.

Apstrādes sākuma datums: datums, kurā iesniegts pieteikums.

Datu uzglabāšanas ilgums: nodaļa HR.DDG.B1 glabā sekmīgo kandidātu dokumentāciju līdz brīdim, kamēr Komisija tos pieņem darbā. Tiklīdz šie kandidāti ir pieņemti darbā, atlases dokumentācija tiek iznīcināta un aizstāta ar personas lietām. Ja sekmīgie kandidāti netiek pieņemti darbā, viņu atlases dokumentāciju nodaļa HR.DDG.B1 glabā piecus gadus pēc atlases procedūras beigām. Visas pārējās atlases lietas attiecīgie ĢD glabā tik ilgi, līdz ir beidzies pārsūdzības termiņš pēc sekmīgo kandidātu saraksta publicēšanas.

Kandidāti jebkurā brīdī var vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja (edps@edps.europa.eu).