IDEIGLENES ALKALMAZOTTAK KIVÁLASZTÁSA AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG TENGERÜGYI ÉS HALÁSZATI FŐIGAZGATÓSÁGA RÉSZÉRE

A Bizottság kiválasztási eljárást szervez egy, a következőkből álló alkalmassági lista összeállítása céljából:

- 12 sikeres pályázó, akik közül AD 8-as besorolású tanácsosok vehetők fel a Tengerügyi és Halászati Főigazgatósághoz a halászati tudomány és gazdálkodás területén;
- 20 sikeres pályázó, akik közül AD 8-as besorolású tanácsosok vehetők fel a Tengerügyi és Halászati Főigazgatósághoz a halászati ellenőrzés és felügyelet területén.

1. A MUNKAKÖR JELLEGE

A következő két szakmai profil valamelyikével rendelkező jelölteket keresünk:

1. halászattal foglalkozó tudományos szakemberek és halászati vezetők;
2. halászati ellenőrzéssel foglalkozó szakértők és ellenőrök.

A sikeres pályázók a következő két területen fognak részt venni a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság munkájában:

- a halászati erőforrások fenntartható kiaknázása, ideértve a tudományos tanácsadási folyamatban és a halászati kutatásban való részvételt;
- a halászati ellenőrzési politika végrehajtása és fejlesztése.

Az e két területhez kapcsolódó feladatok és kötelezettségek egy vagy több, az alábbi felsorolásban szereplő feladat ellátását is magukban foglalhatják. Az alábbiakban felsorolt, egyes profilokhoz tartozó feladatok és kötelezettségek nem kizárólagosak az adott profil tekintetében:

1. Halászattal foglalkozó tudományos szakemberek és halászati vezetők

- **tudományos tanácsadási folyamat:** a) a külső tudományos munkatársak által végzett tudományos munka összehangolása; b) a halászati gazdálkodást megalapozó halászati adatok és tudományos szakvélemények elemzése és felülvizsgálata; c) közreműködés a tudományos ismeretek belső és külső terjesztésében; d) a (regionális) halászati gazdálkodási szervezetek tudományos bizottságai munkájának előkészítése és az abban való részvétel; e) a tudományos szakvéleményeket megalapozó tanulmányok elkészítésének kezdeményezése (beleértve a tanulmányokra és a tudományos projektekre vonatkozó ajánlati felhívásokban szereplő célkitűzések és struktúra leírásának, azaz a feladatmeghatározásnak a kidolgozásában való közreműködést) és koordinálása; f) a tudományos tanácsadással kapcsolatos új szükségletek azonosítása; g) a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság munkatársai és a tudományos tanácsadó testületek közötti együttműködés elősegítése; h) a halászatot érintő tudományos és technológiai fejlődés figyelemmel kísérése annak biztosítása érdekében, hogy a halászati gazdálkodás és a szakpolitikák figyelembe vegyék azt;

- **kutatási menetrend (Horizont Európa, 2021–2027[1]):** a) a halászattal és a tengerek biológiai erőforrásaival kapcsolatos kutatási igények feltárása; b) közreműködés a kutatási munkaprogramok kidolgozásában és végrehajtásában; c) a kutatási projektek eredményeinek elemzése, valamint részvétel a kutatási eredményeknek a tudományos és gazdálkodási közösségeken belüli terjesztésében;
- **általános feladatok és kötelezettségek:** a) a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság és más tudományos testületek (a Nemzetközi Tengerkutatási Tanács [ICES], a Halászati Tudományos, Műszaki és Gazdasági Bizottság [HTMGB], a regionális halászati gazdálkodási szervezetek tudományos bizottságai stb.), más intézmények és tagállami tudományos intézetek, valamint más főigazgatóságok közötti tényleges kapcsolattartói szerep betöltése, továbbá a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság képviselete a releváns üléseken; b) a tudományos vonatkozású szakpolitikai vagy jogi dokumentumok, illetve projektek előkészítése, valamint az azok végrehajtásában való közreműködés; c) a tudományos és kutatási eredmények bemutatása és terjesztése a szakmabeliek és a munkatársak (szakértők és nem szakértők) körében.

2. Halászati ellenőrzéssel foglalkozó szakértők és ellenőrök

2.1. Átvilágítások, ellenőrzések és vizsgálatok

- Az 1224/2009/EK rendelet[2] szerinti átvilágítások, ellenőrzések és vizsgálatok megtervezése, előkészítése, végrehajtása és irányítása.
- Az adatbázisokban tárolt vagy az átvilágítások, ellenőrzések és vizsgálatok során gyűjtött adatok értékelése és elemzése.
- Az átvilágítások, ellenőrzések és vizsgálatok eredményeivel kapcsolatos jelentések kidolgozása, valamint az ezekkel az eredményekkel kapcsolatos kommunikáció.
- A feltárt hiányosságok vagy szabálytalanságok nyomán elkészítendő dokumentumok kidolgozása, a tagállamok által tett korrekciós intézkedések nyomon követése és értékelése.
- A halászati ellenőrzés szempontjából releváns műszaki és jogi ismeretek és szaktudás megfelelő szinten tartása.

2.2. A halászati ellenőrzéssel, nyomon követéssel és felügyelettel kapcsolatos szakpolitika fejlesztése

- Szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása, valamint a meglévő jogszabályok kezelése a halászati ellenőrzés területén.
- Kétoldalú és többoldalú fórumok keretében folytatott tárgyalások előkészítése és az azokon való részvétel, beleértve a halászat területén végzett nyomon követéssel, ellenőrzéssel és felügyelettel kapcsolatos javaslatok elemzését és értékelését.
- Az EU nemzetközi fórumokon történő képviselete a halászat területén végzett nyomon követéssel, ellenőrzéssel és felügyelettel kapcsolatos kérdésekben.
- Halászati ellenőrzéssel összefüggő technikai támogatás nyújtása a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság állományvédelmi és nemzetközi egységei részére.

2.3. Általános feladatok és kötelezettségek

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

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

- A főigazgatóság – és különösen az egység – által a kijelölt szakpolitikai területen végzett tevékenységek konferenciákon, szemináriumokon, munkaértekezleteken stb. tartott előadások keretében történő ismertetetése a tagállamokkal, harmadik felekkel, valamint a nagyközönséggel.
- Tájékoztatók, beszédek és beszédjegyzetek megszövegezése a halászati ellenőrzéssel kapcsolatos kérdésekben.

Megjegyzés: Ezek a feladatok a tagállamokba és harmadik országokba történő gyakori utazással járhatnak.

2. A SZERZŐDÉS JELLEGE ÉS IDŐTARTAMA

A sikeres pályázó(k)nak az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek[3] 2. cikkének a) pontja alapján ideiglenes szerződést ajánlhatnak fel, összhangban az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó politikákról szóló, 2013. december 16-i bizottsági határozattal[4].

A szerződés időtartama nem haladhatja meg a négy évet, a szerződés azonban legfeljebb két évvel meghosszabbítható.

A szerződés teljes időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a 2013. december 16-i bizottsági határozatnak a nem állandó alkalmazottak foglalkoztatásának maximális időtartamára vonatkozó idevágó rendelkezéseit (tizenkét éves időszakonként összesen hét év)[5].

A MUNKAVÉGZÉS HELYE	Brüsszel
BESOROLÁS	AD 8 (a havi kezdő alapfizetés tájékoztató jellegű összege 6818,11 EUR)[6]

3. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEKNEK VALÓ MEGFELELÉS ÉS KIVÁLASZTÁS

3.1. Általános feltételek

A pályázónak meg kell felelnie az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkében meghatározott követelményeknek, amelyek a következők:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;

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

[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

- a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett;

- a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

Az Európai Unió intézményei esélyegyenlőségi politikát alkalmaznak, és ennek megfelelően a jelentkezéseket nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonságok, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más nézetek, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékosság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogadják el.

3.2. Nyelvismeret

Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontja értelmében egy ideiglenes alkalmazott kizárólag azzal a feltétellel nevezhető ki, hogy tanúbizonyságot tesz az Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismeretéről és egy további hivatalos nyelvének kielégítő ismeretéről.

A pályázónak ***legalább két hivatalos uniós nyelvet*** – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

Felhívjuk figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. Az egyes készségek tekintetében a *Közös Európai Referenciakeret (https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr)* leírásai irányadók.

Ebben a pályázati felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- **Első nyelv:** a motivációs levél megszövegezéséhez használt nyelv, amely a jelentkezési lap kitöltéséhez is használható, és az Európai Unió 24 hivatalos nyelvének bármelyike lehet.
- **Második nyelv:** az interjú, az írásbeli vizsga, valamint a kiválasztási bizottság titkársága és az érvényes kérelmet benyújtó pályázó közötti kommunikáció nyelve; a második nyelv kötelezően az angol vagy a francia.

A második nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

E kiválasztási eljárás nyelveiről további részletek a 4. cím alatt találhatók.

3.3. Speciális kiválasztási feltételek

3.3.1. Oklevelek

A pályázónak **a jelentkezési határidő lejártakor az alábbi képesítéssel kell rendelkeznie:**

Halászattal foglalkozó tudományos szakemberek és halászati vezetők/halászati ellenőrzéssel foglalkozó szakértők és ellenőrök

– oklevéllel igazolt, **legalább négyéves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség valamely releváns szakterületen, ideértve egyebek mellett a biológiát, a halászati

tudományt, a halászati gazdálkodást, a tengertudományt, a környezettudományt, az oceanográfiát, a mérnöki tudományokat, a földrajzot, a geológiát, a statisztikát, a matematikát, a jogot, a közgazdaságtant, a rendszerellenőrzést és/vagy a minőség-ellenőrzést (a pénzügyi ellenőrzés terén szerzett tapasztalat nem vehető figyelembe), a halászati ellenőrzést, a halászati gazdálkodást és az adatelemzést,

vagy

– oklevéllel igazolt, **legalább hároméves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség **és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat** valamely releváns szakterületen, ideértve egyebek mellett a biológiát, a halászati tudományt, a halászati gazdálkodást, a tengertudományt, a környezettudományt, az oceanográfiát, a mérnöki tudományokat, a földrajzot, a geológiát, a statisztikát, a matematikát, a jogot, a közgazdaságtant, a rendszerellenőrzést és/vagy a minőség-ellenőrzést (a pénzügyi ellenőrzés terén szerzett tapasztalat nem vehető figyelembe), a halászati ellenőrzést, a halászati gazdálkodást és az adatelemzést. **Az említett szakmai tapasztalat az oklevéllel igazolt végzettség megszerzése részének tekintendő, így nem számít bele a megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába.**

Csak az EU valamely tagállamában szerzett vagy valamely tagállam hatóságai által kibocsátott egyenértékűségi tanúsítvánnyal ellátott oklevelek vehetők figyelembe.

3.3.2. Szakmai tapasztalat

Halászattal foglalkozó tudományos szakemberek és halászati vezetők

A pályázat benyújtásának határidejekor, valamint a fent megkövetelt képzettségen túlmenően a pályázónak **legalább kilencéves,** a kiválasztási eljárásban való részvételhez előírt oklevél megszerzését követően teljes munkaidőben szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, amelyből **legalább öt év** a vonatkozó alcímben ismertetett feladatok jellegéhez kapcsolódó területet[5] fed le.

Halászati ellenőrzéssel foglalkozó szakértők és ellenőrök

A pályázat benyújtásának határidejekor, valamint a fent megkövetelt képzettségen túlmenően a pályázónak **legalább kilencéves,** a kiválasztási eljárásban való részvételhez előírt oklevél megszerzését követően teljes munkaidőben szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, amelyből **legalább öt év** a vonatkozó alcímben ismertetett feladatok jellegéhez kapcsolódó területet fed le.

Az előírt **szakmai tapasztalat** mindkét szakmai profil esetében lehet például nemzetközi szervezetnél és/vagy szervnél, uniós intézménynél és/vagy ügynökségnél, nemzeti és/vagy regionális közigazgatási szervnél, tudományos intézménynél, kutatóintézetnél, az iparban, nem kormányzati szervezetnél vagy önálló vállalkozói tevékenység keretében szerzett tapasztalat, és kizárólag akkor vehető figyelembe, ha:

[5] Tudományos munka valamely releváns szakterületen, például alkalmazott halászati állományvédelem és -gazdálkodás, tengerbiológia, tengeri környezet, környezettudomány, oceanográfia, környezetgazdálkodás, modellezés, matematika és/vagy statisztika valamely releváns területen, valamint halászati technológia.

- valódi és tényleges munkavégzés,
- díjazás ellenében végezték,
- alá-fölérendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében végezték, valamint
- megfelel a következő feltételeknek:
  - **önkéntes munka:** díjazás ellenében végezték, és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatáséhoz,
  - **szakmai gyakorlat:** díjazás ellenében végezték,
  - **kötelező katonai szolgálat:** arra akár az előírt oklevél megszerzése előtt, akár azt követően került sor, és időtartama nem haladta meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát,
  - **szülési/apasági/örökbefogadási szabadság:** munkaszerződés keretében vették igénybe,
  - **doktori képzés:** legfeljebb hároméves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében vagy anélkül végezte-e, valamint
  - **részmunkaidős munkavégzés:** a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba, például ha a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

4. A KIVÁLASZTÁS NYELVI SZEMPONTJAI

A pályázónak a jelentkezési lapon meg kell jelölnie az első és a második nyelvét. Kérjük, vegye figyelembe, hogy az első és második nyelvként megjelölt nyelv eltérhet az anyanyelvétől, amennyiben Ön megfelel a 3.2. pont második bekezdésében meghatározott, nyelvismeretre vonatkozó követelményeknek.

A jelentkezési lap az Európai Unió 24 hivatalos nyelve közül bármelyik nyelven kitölthető. Felhívjuk figyelmét, hogy a kiválasztási bizottság (a versenyvizsga során) és az Európai Bizottság humánerőforrás-szolgálatai (a sikeres pályázók felvétele során) a pályázók teljes jelentkezési lapját értékelik, és ennek során korlátozott számú közvetítő nyelven járnak el.
A kiválasztási eljárást sikeresen teljesítő és az alkalmassági listára kerülő pályázók felkérést kapnak, hogy amennyiben jelentkezési lapjukat más nyelven töltötték ki, nyújtsanak be arról a második nyelven (angol vagy francia) készült fordítást a felvételi szolgálatok számára.

A motivációs levelet a pályázónak az első nyelvén kell megfogalmaznia.

A második nyelv kötelezően az angol vagy a francia.

A szolgálat érdekében az említett konkrét területekre felvett sikeres pályázók esetében az angol vagy a francia nyelv kielégítő (legalább B2 szintű) ismerete szükséges. Jóllehet a további nyelvek ismerete előnyt jelenthet az érintett területen – különösen a tagállami jelentések elemzése szempontjából –, a sikeres pályázók elsősorban az angol vagy a francia

nyelvet használják munkájuk (a belső kommunikáció vagy a külső érdekeltekkel folytatott kapcsolattartás, a kiadványok és a jelentések megszövegezése) során. A Tengerügyi és Halászati Főigazgatóságnál leggyakrabban használt munkanyelv az angol és a francia. Az angol ezenkívül a tudományos közösség, valamint a tudományos publikációk megszövegezésének általánosan használt nyelve. Ezért a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság szolgálatai tekintetében elengedhetetlen e nyelvek egyikének kielégítő ismerete. A szolgálat érdekei megkövetelik a fenti két nyelv egyikének választását, következésképpen a sikeres pályázó e követelmény teljesítése nélkül nem lenne képes azonnal megfelelően ellátni feladatait.

Az angol nyelvet elsősorban a külső érdekeltekkel történő találkozók és kommunikáció, például a tagállamokkal folytatott kapcsolattartás során használják (a különböző minőségbiztosítási és megfelelőségi ügyekkel kapcsolatos tagállami látogatások, valamint a kiküldetésekre vonatkozó részletes jelentések elkészítése során). Az angol egyben a különböző nemzetközi fórumokon, más nemzetközi szervezeteknél és nemzetközi konferenciákon általánosan használt nyelv is. A francia nyelv ismerete a belső kommunikáció szempontjából lényeges, mivel ez a nyelv – az angollal együtt – a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóságnál és összességében a Bizottságnál is a leggyakrabban megjelölt második nyelv.

5. AZ ELJÁRÁS MENETE

5.1. Előválogatás

Az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó politikáról szóló, 2013. december 16-i bizottsági határozat 2. cikkének c) pontja szerint összeállított kiválasztási bizottság – amelynek munkáját szükség esetén egy vagy több vizsgabiztos segíti tanácsadói minőségben – előválogatást végez a képesítés és a szakmai tapasztalat (lásd a 3.3.1. és a 3.3.2. szakaszt), valamint a pályázók nyelvismerete (lásd a 3.2. szakaszt) alapján.

E célból a kiválasztási bizottság minden egyes kritérium esetében a következő súlyozást fogja alkalmazni:

Képesítés	20 %
Szakmai tapasztalat	75 %
Nyelvismeret	5 %

5.2. Kiválasztás

Az előválogatási szakaszt sikeresen teljesítő pályázók meghívást kapnak a következőkre:

- **interjú a pályázó második nyelvén** a pályázók képzettségének, a keresett szakterületek valamelyikére vonatkozó szakmai tapasztalatának és nyelvismeretének

objektív és pártatlan módon történő értékelése és összehasonlítása céljából, az e pályázati felhívásban meghatározottak szerint;

- **írásbeli vizsga a pályázó második nyelvén** a pályázók technikai készségeinek értékelése céljából. A pályázók két, az 1. cím alatt leírt profilokkal kapcsolatos téma közül választanak. E rövid esszé számítógéppel történő megírására legfeljebb egy óra áll rendelkezésükre (a szószám/maximális hosszúság tekintetében nincs korlátozás).

5.3. A sikeres pályázók alkalmassági listája

A sikeres pályázók alkalmassági listája két évig érvényes attól az időponttól számítva, amikor azt a kiválasztási bizottság összeállította. A lista érvényességi ideje meghosszabbítható.

6. JELENTKEZÉS

A pályázó **pályázati anyagának a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:**

- megfelelően **kitöltött** jelentkezési lap;

- **az első nyelven megfogalmazott** motivációs levél;

- az állampolgárságot igazoló hivatalos okmány (személyazonosító igazolvány vagy útlevél) másolata, **eredeti nyelven;**

- az előírt végzettséget igazoló oklevél (oklevelek) vagy bizonyítvány(ok) másolata, **eredeti nyelven;**

- a szakmai tapasztalat időtartamát igazoló munkáltatói igazolások. E dokumentumoknak a kiválasztási eljárásban figyelembe veendő szakmai tapasztalat minden egyes időszaka vonatkozásában egyértelműen fel kell tüntetniük az időszak kezdetét és végét, valamint folyamatosságának tényét. Erre a célra a pályázónak lehetőleg a korábbi munkáltatóitól és a jelenlegi munkáltatójától származó munkáltatói igazolásokat kell benyújtania. Ezek hiányában elfogadhatók például a következő dokumentumok másolatai: munkaszerződés az első és az utolsó fizetési jegyzékkel, valamint – egy évnél hosszabb időtartamra szóló szerződések esetében – minden év utolsó havi fizetési jegyzékével együtt, hivatalos kinevezési levél vagy okmány az utolsó fizetési jegyzékkel, munkaügyi nyilvántartás, adóbevallás **(eredeti nyelven)**.

A pályázat végleges elfogadása csak akkor lehetséges, ha a pályázó benyújtotta az előírt igazoló dokumentumokat. **Ha az említett dokumentumok a megadott határidő lejártáig nem érkeznek be, a jelentkezés érvénytelennek minősül.**

Amennyiben a pályázónak kétségei vannak a benyújtandó dokumentumok jellegét vagy érvényességét illetően, legkésőbb 10 munkanappal a határidő lejárta előtt kapcsolatba léphet a kiválasztási bizottság titkárságával a következő funkcionális postafiókon keresztül:

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

A cél az, hogy a pályázók a megadott határidőn belül hiánytalan és elfogadható jelentkezési anyagot nyújthassanak be.

Azon sikeres pályázóknak, akiknek álláslehetőséget ajánlanak fel, egy későbbi időpontban felvétel céljából be kell mutatniuk valamennyi előírt dokumentum eredeti példányát is.

A kitöltött jelentkezési lapot és a motivációs levelet, valamint valamennyi szükséges dokumentumot a következő funkcionális postafiókba kell elküldeni:

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

A pályázók kizárólag a fenti e-mail-címet használhatják a kiválasztási bizottsággal folytatott levelezés, valamint további információk beszerzése céljából.

A jelentkezések benyújtásának határideje:
2018. december 12.

7. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Ez a pályázati felhívás az Európai Unió 24 hivatalos nyelvén olvasható a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság és az EPSO honlapján.

A pályázók és a bizottsági szolgálatok közötti közvetlen kommunikációra kizárólag e-mailben kerül sor. Ezért annak érdekében, hogy a bizottsági szolgálatok felvehessék a kapcsolatot a pályázókkal, minden pályázónak meg kell adnia egy olyan érvényes e-mail-címet, amely a kiválasztási folyamat teljes időtartama alatt használható.

Amennyiben a pályázóktól elvárt a francia vagy az angol nyelv ismerete, indokoltnak és arányosnak tekinthető a pályázók képességei és az igazgatási szervek erőforrásai közötti egyensúly megteremtésére figyelemmel, hogy a pályázók az igazgatási szervekkel folytatott kommunikáció során e két nyelv közül válasszanak.

8. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – JOGORVOSLAT – PANASZ BENYÚJTÁSA AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ

Mivel a személyzeti szabályzat a kiválasztási eljárás valamennyi szakaszára alkalmazandó, felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottság valamennyi eljárása a személyzeti szabályzat III. mellékletében előírt titoktartás hatálya alá tartozik. Amennyiben a pályázó úgy ítéli meg, hogy érdekei a kiválasztási eljárás bármely részének bármely szakaszában valamely határozat következtében sérültek, a következő eszközökkel élhet:

- **Felülvizsgálati kérelem**

  A határozatról szóló értesítés napjától számított 10 naptári napon belül küldhető **a következő e-mail-címre:** HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

A benyújtott kérelmeket továbbítjuk a kiválasztási bizottság elnökének, és azokra az érintett pályázók a lehető leghamarabb választ kapnak.

❑ Jogorvoslat

A pályázó az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése alapján panaszt nyújthat be. A panaszt **egy** példányban, az alábbi módok **egyikén** kell benyújtani:

- **e-mailben,** lehetőleg .pdf formátumban a következő funkcionális postaládába: HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu), vagy
- **postai úton,** a következő hivatali címre:
  European Commission
  Office SC11 4/001
  B-1049 Brussels, vagy
- **személyes kézbesítéssel a következő irodai címre:** SC11 4/001 (rue de la Science 11, 4/001. iroda) 09:00 és 12:00, valamint 14:00 és 17:00 óra között.

Az eljárás kezdeményezésére vonatkozó három hónapos határidő (lásd a személyzeti szabályzatot: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=HU) akkor kezdődik, amikor az érintett az érdekeit állítólagosan sértő cselekményről értesítést kap.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a kinevezésre jogosult hatóság a kiválasztási bizottság határozatait nem változtathatja meg. A Bíróság állandó ítélkezési gyakorlata értelmében a kiválasztási bizottság széles mérlegelési jogköre csak az eljárásra vonatkozó szabályok nyilvánvaló megsértése esetén lehet bírósági felülvizsgálat tárgya.

❑ Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

A pályázó – mint minden európai uniós polgár – panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

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

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében és 91. cikkében meghatározott azon határidőre nézve, amelyen belül közigazgatási panasz vagy bírósági kereset nyújtható be.

Emlékeztetjük továbbá arra, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdésével összhangban **az ombudsmanhoz csak az érintett intézménynél vagy szervnél megtett megfelelő közigazgatási lépések végrehajtását követően nyújtható be panasz (az eljárásról a következő honlapon található tájékoztatás:**
https://www.ombudsman.europa.eu/hu/atyourservice/secured/complaintform.faces

9. TÁJÉKOZTATÁS A SZEMÉLYES ADATOKNAK AZ IDEIGLENES ALKALMAZOTTAK KIVÁLASZTÁSÁRA IRÁNYULÓ ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ VÉDELMÉRŐL

A pályázók által e kiválasztási eljárás keretében benyújtott személyes adatok feldolgozása a 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:hu:HTML) összhangban történik. A rendelet 11. és 12. cikke értelmében a Humánerőforrásügyi és Biztonsági Főigazgatóság „Kiválasztás, munkaerő-felvétel és a szolgálatból való kilépés" egysége köteles tájékoztatni a pályázókat a következőkről:

Az adatkezelő személye: a HR.DDG.B.1. („Kiválasztás, munkaerő-felvétel és a szolgálatból való kilépés") egység egységvezetője.

Az adatfeldolgozási művelet célja: annak elősegítése, hogy a főigazgatóságok ideiglenes alkalmazottak felvételére irányuló kiválasztási eljárást szervezzenek a pályázati felhívásban előírt profilnak leginkább megfelelő sikeres pályázó(k) listájának összeállítása céljából. A pályázók a kiválasztási eljárás különböző szakaszairól egyedi tájékoztatást kapnak.

Az adatok címzettjei: a kiválasztási bizottság feldolgozza a pályázók anyagait (amelyek azonosító adatokat, valamint elfogadhatósági adatokat is tartalmaznak), továbbá az indokolással ellátott jelentést és a sikeres pályázók listáját, azonban nem tárolja azokat. Az érintett főigazgatóság feldolgozza és tárolja a pályázók anyagait (beleértve a ki nem választott pályázókéit is), az indokolással ellátott jelentést és a sikeres pályázók listáját. A Humánerőforrásügyi és Biztonsági Főigazgatóság szolgálatai tárolják a sikeres pályázók anyagait, az indokolással ellátott jelentést és a sikeres pályázók listáját.

Betekintési jog és helyesbítési jog: a pályázók személyazonosító okmányuk másolatát mellékelve e-mailben jelezhetik személyes adataik megváltozását a HR.DDG.B1. egységnek (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu). A pályázók kérésre másolatot kaphatnak a HR.DDG.B1. egység által rögzített személyes adataikról – e célból e-mailt kell küldeniük személyazonosító okmányuk másolatával a fenti funkcionális postaládába. A pályázók kérésre megkaphatják a kiválasztás eredményének aggregált adatait.

Az érintett adatok:

- személyes adatok (például a pályázók azonosítását és a kapcsolattartást lehetővé tevő adatok): családi és utónév, születési idő, nem, állampolgárság, lakcím, e-mail-cím, a pályázó elérhetetlensége esetén megkeresendő kapcsolattartó személy neve és telefonszáma;

- a pályázók által a kiválasztási eljárás keretében annak értékelése céljából megadott információk, hogy megfelelnek-e a pályázati felhívásban keresett profilnak (jelentkezés, életrajz és igazoló dokumentumok, különösen oklevelek és szakmai tapasztalat). Az elfogadhatósági kritériumokkal kapcsolatos adatok a jelentkezési határidő lejárta után nem változtathatók meg. A jelentkezési határidőn túl a helyesbítéshez való jog érvényesítésére nincs lehetőség;

- a pályázók részére a kiválasztási eljárás különböző szakaszairól nyújtott egyedi tájékoztatás;

- a Bizottság egyes, nemhez és állampolgársághoz kapcsolódó adatokat az azonosítás célján kívül feldolgozhat az Európai Bizottság szakpolitikája és belső határozata alapján is.

Jogalap:

- az Európai Unió egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei, amelyeket a legutóbb a 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet határoz meg;

- a Bizottság 2013. december 16-i C(2013) 9049 határozata az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó politikáról.

Az adatfeldolgozási művelet kezdő időpontja: a kérelem benyújtásának napja.

Az adatok tárolásának időtartama: a sikeres pályázók anyagait a HR.DDG.B1. egység addig őrzi meg, amíg az érintetteket a Bizottság fel nem veszi. Felvétel után a kiválasztási anyagokat megsemmisítik, és a helyükbe a személyzeti anyagok kerülnek. Amennyiben a sikeres pályázók nem nyernek felvételt, a HR.DDG.B1. egység a kiválasztási eljárás lezárultát követően öt évig őrzi meg a kiválasztási anyagokat. A többi kiválasztási anyagot az érintett főigazgatóság a sikeres pályázók listájának közzétételét követő jogorvoslati határidő lejártáig őrzi meg.

A pályázók bármikor fordulhatnak az európai adatvédelmi biztoshoz (edps@edps.europa.eu).