

**VÝZVA NA VYJADRENIE ZÁUJMU O MIESTO DOČASNÉHO ZAMESTNANCA  
NA GENERÁLNOHOM RIADITEĽSTVE PRE PREKLAD (DGT)**

**COM/TA/AD/03/20 – PREKLADATELIA (AD 5) PRE ÍRSKY JAZYK**

*Dátum uzávierky: 17.03.2020 o 12.00 (poludnie) bruselského času*

Účelom tohto výberového konania je vytvoriť zoznam spôsobilých uchádzačov, z ktorých írskemu oddeleniu uvedeného generálneho riaditeľstva Európskej komisie prijme dočasných zamestnancov na pozíciu *prekladateľ*a (funkčná skupina AD).

V rámci tohto výberového konania sa každý odkaz na osobu určitého pohlavia vzťahuje aj na osobu iného pohlavia.

Táto výzva a jej prílohy predstavujú právne záväzný rámec predmetného výberového konania.

**Počet miest pre úspešných uchádzačov: 50**

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

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

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

*Upozorňujeme, že zmluvy, ktoré môžu byť ponúknuté úspešným uchádzačom, budú na pracovné miesta v priestoroch Komisie v Írsku (Grange, Co. Meath) a/alebo v Bruseli. Uchádzači musia vo svojej prihláške uviesť preferenčné poradie miesta výkonu práce.*

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

Platová trieda AD 5:

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

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

## I. PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

Od úspešných uchádzačov sa bude vyžadovať preklad dokumentov z angličtiny do írčiny. Texty na preklad, ktoré sú často zložité, sa zvyčajne týkajú politiky, práva, ekonómie, financií, vedy a techniky a zahŕňajú všetky oblasti činnosti Európskej únie. Náplň práce môže zahŕňať aj revíziu prekladov (prekladov interných spolupracovníkov, ako aj externých dodávateľov) a terminologický výskum. Prekladateľské a ostatné relevantné úlohy si vyžadujú digitálne zručnosti a intenzívne využívanie osobitných IT nástrojov a súvisiacich nástrojov.

## II. SPLŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

**K dátumu uzávierky** podávania online prihlášok musíte splňať VŠETKY tieto všeobecné a osobitné podmienky: V priebehu výberového konania **menovací orgán** skontroluje, či splňate všeobecné podmienky účasti, zatiaľ čo výberová komisia overí splnenie ďalej uvedených osobitných podmienok účasti.

### 1. Všeobecné podmienky:

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

### 2. Osobitné podmienky – jazyky:

V článku 12 ods. 2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie sa stanovuje, že dočasní zamestnanci môžu byť vymenovaní len pod podmienkou, že predložia doklad o dôkladnej znalosti jedného z jazykov Únie a o uspokojivej znalosti ďalšieho jazyka.

Musíte ovládať **aspoň dva úradné jazyky EÚ**. Musíte mať úroveň C2 (výbornú znalosť) írčiny (prvý jazyk) a minimálnu úroveň C1 (dôkladnú znalosť) angličtiny (druhý jazyk). Oba tieto jazyky použijete pri revíznom teste, prekladovom teste a pohovore.

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

**Prvý jazyk musí byť írčina.**

**Druhý jazyk musí byť angličtina.**

Vzhľadom na to, že prevažná väčšina dokumentov na írskom oddelení sa prekladá z angličtiny, uchádzači musia mať na účely prijatia do zamestnania dôkladnú znalosť anglického jazyka.

### 3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti:

- Musíte mať vzdelanie zodpovedajúce **minimálne trojročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom.

- Nevyžaduje sa žiadna odborná prax.

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

### **III. AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?**

#### ***1. Podanie prihlášky***

Pri vyplňaní prihlášky si budete musieť zvoliť írčinu ako prvý jazyk a angličtinu ako druhý jazyk. Bude sa od vás takisto vyžadovať, aby ste potvrdili, že spĺňate podmienky výberového konania, a poskytli ďalšie informácie **relevantné pre toto konanie** (napríklad: diplomy).

Pri vyplňaní prihlášky si môžete vybrať prvý jazyk (írčinu) alebo druhý jazyk (angličtinu).

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

#### ***2. Kontrola splnenia podmienok účasti***

Splnenie podmienok účasti uvedených v oddiele „Spĺňam podmienky na podanie prihlášky?“ sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy (AACC) skontroluje, či uchádzač spĺňa všeobecné podmienky účasti a výberová komisia overí splnenie osobitných podmienok účasti uvedených v online prihláške uchádzačov v oddiele „Vzdelanie a odborná príprava“.

#### ***3. Predbežné testy: revízny test a prekladový test***

Ak svoju prihlášku odošlete v stanovenom termíne a ak podľa údajov uvedených v online prihláške spĺňate podmienky účasti na výberovom konaní, dostanete pozvanie do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na absolvovanie dvoch testov v **prvom a druhom jazyku**:

- Revízny test** (trvanie 30 minút): revízia preloženého textu do prvého jazyka (írčiny) z druhého jazyka (angličtiny) s použitím uchádzačových vlastných neelektronických slovníkov (v papierovom formáte).

**Maximálny počet bodov za revízny test je 80, požadovaný minimálny počet je 40 bodov.**

- Prekladový test** (trvanie 90 minút): preklad do prvého jazyka (írčiny) z druhého jazyka (angličtiny) s použitím uchádzačových vlastných neelektronických slovníkov (v papierovom formáte).

**Maximálny počet bodov za prekladový test je 80, požadovaný minimálny počet je 40 bodov.**

***V prípade, že nedosiahnete požadovaný minimálny počet bodov za revízny test, váš prekladový test nebude hodnotený.***

***Približne trojnásobok*** hľadaného počtu úspešných uchádzačov bude pozvaný na pohovor.

#### 4. Pohovor

Ak ste dosiahli jedno z hodnotení s **najvyšším celkovým počtom bodov** v revíznom a prekladovom teste, dostanete pozvanie na pohovor, ktorý sa uskutoční v **prvom a druhom jazyku**.

**Pohovor:** pohovor v prvom a druhom jazyku s cieľom posúdiť:

- vaše odborné zručnosti a schopnosti,
- vaše všeobecné vedomosti o záležitostiach EÚ,
- vašu schopnosť prispôbiť sa multikultúrnemu prostrediu.

**Maximálny počet bodov za pohovor je 20, požadovaný minimálny počet je 10 bodov.**

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

Body získané za pohovor sa pridajú k bodom získaným v predbežných testoch s cieľom zostaviť celkové konečné hodnotenie uchádzačov.

#### 5. Zoznam spôsobilých uchádzačov

Výberová komisia po skontrolovaní dokladov na základe informácií poskytnutých v online prihláške zostaví **zoznam spôsobilých uchádzačov** z tých, ktorí spĺňajú podmienky účasti a ktorí vo všetkých testoch dosiahli požadovaný minimálny počet bodov, ako aj najvyšší celkový počet bodov po testoch a pohovore, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Ak by sa pri zostavovaní zoznamu na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci budú zaradení do zoznamu. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

Zoznamy spôsobilých úspešných uchádzačov budú prístupné Európskej komisii na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zoznam bude platiť dva roky a jeho platnosť sa môže predĺžiť. Zaradenie do zoznamu spôsobilých uchádzačov **nepredstavuje nárok ani záruku** na prijatie do zamestnania.

## IV. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBITNÉ ÚPRAVY

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

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

Ak zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav nastane po potvrdení prihlášky, informujte čo najskôr úrad EPSO použitím nasledujúcich kontaktných údajov.

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

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

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

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

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

## **V. KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?**

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

***17.03.2020 do 12.00 (poludnie) bruselského času.***

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

Ak používateľské konto EPSO nemáte, mali by ste si ho vytvoriť podľa pokynov na vytvorenie používateľského konta EPSO na adrese [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu).

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

Po potvrdení prihlášky v nej už nebudete môcť vykonať žiadne zmeny.

Vašou povinnosťou je vyplniť a odoslať prihlášku v lehote stanovenej v súčasnej výzve na vyjadrenie záujmu.

## PRÍLOHA I

### **1. KOMUNIKÁCIA S UCHÁDZAČMI:**

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

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

Patria sem:

- výsledky splnenia podmienok účasti,
- revízny/prekladový test a pohovor: pozvanie a výsledky.

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

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

**Na komunikáciu medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku sa použije druhý jazyk (angličtina).**

#### **1.1. Automatické zverejňovanie**

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

- **splnenie podmienok účasti:** informácie o tom, či ste podmienky účasti splnili; ak nie, dostanete informácie o tom, ktoré podmienky účasti ste nesplnili,
- **revízny/prekladový test a pohovor:** vaše výsledky.

#### **1.2. Informácie na požiadanie**

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

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

### **2. VÝBEROVÁ KOMISIA**

Výberová komisia je vymenovaná podľa ustanovení rozhodnutia Komisie zo 16. decembra 2013 o politikách prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov (v súčasnosti v procese revízie) s cieľom vybrať najlepších uchádzačov na základe požiadaviek stanovených vo výzve.

Výberová komisia takisto rozhoduje o náročnosti revíznych a prekladových testov. Rozhodnutia, ktorými sa vymenúvajú členovia výberovej komisie, sa uverejnia na webovej stránke úradu **EPSO** <http://jobs.eu-careers.eu>.

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

### **3. ŽIADOSTI, SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA**

#### **3.1. Technické a organizačné otázky**

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

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

**Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,**

- okamžite upozorníte prítomný personál, ktorý vykonáva dozor, aby sa problém mohol ešte v centre vyriešiť. Každopádne požiadajte personál, aby vašu sťažnosť zaznamenal písomne, a
- obráťte sa na úrad EPSO najneskôr do **troch kalendárnych dní** po absolvovaní testov cez webovú stránku EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_sk](https://epso.europa.eu/contact/form_sk)) so stručným opisom problému.

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

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

#### **3.2. Žiadosti o preskúmanie**

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

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

- vecnej nezrovnalosti vo výberovom konaní a/alebo
- nerešpektovaní služobného poriadku, výzvy o vyjadrenie záujmu, jej príloh a/alebo judikatúry zo strany výberovej komisie alebo menovacieho orgánu.
- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez jeho webovú stránku ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_sk](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_sk)),
- **jazyk:** v druhom jazyku, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť, uverejnené vo vašom používateľskom konte EPSO,

- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

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

### 3.3. Opravné prostriedky

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

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

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

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

### 3.4. Súdne odvolania

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

Upozorňujeme vás, že odvolania proti rozhodnutiam, ktoré prijíma menovací orgán, a nie výberová komisia, sú pred Všeobecným súdom prípustné len vtedy, ak im predchádzala administratívna sťažnosť podaná podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku (pozri oddiel 3.3). Ide konkrétne o rozhodnutia týkajúce sa splnenia všeobecných podmienok účasti, ktoré prijíma menovací orgán, a nie výberová komisia.

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo Všeobecného súdu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 3.5. Európsky ombudsman

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



**Predtým ako podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv náležitými administratívnymi postupmi obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri oddiely 3.1 až 3.3 vyššie).**

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

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo európskeho ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### **4. VYRADENIE Z VÝBEROVÉHO KONANIA**

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak výberová komisia/menovací orgán zistí niektorú z týchto skutočností:

- vytvorili ste si viacero používateľských kont EPSO,
- nespĺňate podmienky účasti na výberovom konaní,
- urobili ste falošné vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,
- nezarezervovali ste si termín testu alebo testov alebo ste sa na teste či testoch nezúčastnili,
- pri testoch ste podvádzali,
- v prihláške ste nenahlásili jazyky požadované v tejto výzve o vyjadrenie záujmu alebo ste nenahlásili minimálnu úroveň požadovanú pre uvedené jazyky,
- pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom výberovej komisie,
- neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie,
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

Inštitúcie EÚ prijímajú iba uchádzačov, ktorí preukazujú maximálnu bezúhonnosť. Každý podvod alebo pokus o podvod podlieha možným sankciám a môže ohroziť vašu účasť na budúcich výberových konaniach.



## OCHRANA VAŠICH OSOBNÝCH ÚDAJOV

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

**Spracovateľská operácia:** Výzva na vyjadrenie záujmu o miesto dočasného zamestnanca na Generálnom riaditeľstve pre preklad (DGT) [ref. č.: COM/TA/AD/02/20 PREKLADATELIA PRE ÍRSKY JAZYK]

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

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

### **Obsah**

- 1. Úvod**
- 2. Prečo a akým spôsobom spracúvame vaše osobné údaje?**
- 3. Aké právne dôvody máme na spracúvanie vašich osobných údajov?**
- 4. Ktoré osobné údaje získavame a ďalej spracúvame?**
- 5. Ako dlho uchovávame vaše osobné údaje?**
- 6. Ako chránime a zabezpečujeme vaše osobné údaje?**
- 7. Kto má prístup k vašim osobným údajom a komu sa poskytujú?**
- 8. Aké sú vaše práva a ako si ich môžete uplatniť?**
- 9. Kontaktné údaje**
- 10. Kde nájdete podrobnejšie informácie?**

## 1. Úvod

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

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

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

## 2. Prečo a akým spôsobom spracúvame vaše osobné údaje?

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

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

Vaše osobné údaje sa nepoužijú na prijímanie automatizovaných rozhodnutí ani profilovanie.

## 3. Aké právne dôvody máme na spracúvanie vašich osobných údajov?

Vaše osobné údaje spracúvame z týchto dôvodov:

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

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

## 4. Ktoré osobné údaje získavame a ďalej spracúvame?

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

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

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

### **5. Ako dlho uchovávame vaše osobné údaje?**

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

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

### **6. Ako chránime a zabezpečujeme vaše osobné údaje?**

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

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

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

Prístup k vašim osobným údajom sa poskytuje zamestnancom Komisie zodpovedným za vykonávanie tejto spracovateľskej operácie a oprávneným zamestnancom podľa zásady „need-to-know“. Na týchto zamestnancov sa vzťahujú povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov, resp. ďalšie dohody o zachovaní dôvernosti.

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

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

Ako „dotknutá osoba“ máte osobitné práva podľa kapitoly III (články 14 – 25) nariadenia (EÚ) 2018/1725, najmä právo na prístup, opravu alebo vymazanie vašich osobných údajov a právo obmedziť spracúvanie vašich osobných údajov. V prípade potreby máte takisto právo namietať proti spracovaniu alebo právo na prenosnosť údajov.

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

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

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

Ak si želáte uplatňovať svoje práva v rámci jednej alebo viacerých konkrétnych spracovateľských operácií, uveďte vo svojej žiadosti ich opis (t. j. príslušné referenčné označenia, pozri bod 10).

## **9. Kontaktné údaje**

### **– Prevádzkovateľ údajov**

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

### **– Úradník Komisie pre ochranu údajov (DPO)**

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

### **– Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (EDPS)**

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

## **10. Kde nájdete podrobnejšie informácie?**

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

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