

**KVIETIMAS PAREIKŠTI SUSIDOMĖJIMĄ TAPTI  
INFORMATIKOS GENERALINIO DIREKTORATO,  
ENERGETIKOS GENERALINIO DIREKTORATO,  
LEIDINIŲ BIURO,  
VERTIMO RAŠTU GENERALINIO DIREKTORATO,  
RYŠIŲ TINKLŲ, TURINIO IR TECHNOLOGIJŲ GENERALINIO DIREKTORATO  
IR EUROSTATO LAIKINAISIAIS DARBUOTOJ AIS**

**COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRATORIAI (AD 8) ir COM/TA/AST/02/20  
ASISTENTAI (AST 4)  
šiose srityse:**

- 1. Pažangiosios technologijos – našioji kompiuterija (AD 8 / AST 4)**
- 2. Pažangiosios technologijos – kvantinės technologijos (AD 8)**
- 3. Duomenų analizė ir duomenų mokslas (AD 8 / AST 4)**
- 4. Skaitmeninė darbo vieta, biuro automatizavimas ir mobilioji kompiuterija (AD 8 / AST 4)**
- 5. IRT saugumas (AD 8 / AST 4)**
- 6. IT infrastruktūra ir debesija (AD 8 / AST 4)**

*Galutinis registracijos terminas – 2020 m. vasario 6 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.*

Šių atrankos procedūrų tikslas – sudaryti tinkamų kandidatų sąrašus, iš kurių pirmiau nurodyti Europos Komisijos generaliniai direktoratai įdarbins *administratorius* ir *asistentus* (atitinkamai AD ir AST pareigų grupės laikinuosius darbuotojus).

Šiose atrankos procedūrose bet kokia nuoroda į tam tikros lyties asmenį laikoma nuoroda ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

Šis kvietimas ir jo priedai sudaro teisiškai privalomus šių atrankos procedūrų pagrindus.

**Reikalingu laureatų skaičius pagal pareigų lygį ir sritį**

<b>Sritis</b>	<b>AD 8</b>	<b>AST 4</b>
1. Pažangiosios technologijos – našioji kompiuterija	15	5
2. Pažangiosios technologijos – kvantinės technologijos	4	0
3. Duomenų analizė ir duomenų mokslas	40	16
4. Skaitmeninė darbo vieta, biuro automatizavimas ir mobilioji kompiuterija	12	9
5. IRT saugumas	50	13
6. IT infrastruktūra ir debesija	26	27
<b>Iš viso</b>	<b>147</b>	<b>70</b>

Šios atrankos procedūros yra susijusios su dviem pareigų grupėmis (AD ir AST), dviem pareigų lygiais (AD 8 ir AST 4) ir keliomis sritimis (iš viso 11 atrankos procedūrų). ***Galite teikti paraišką tik dėl vienos to paties pareigų lygio srities.*** Tai turite pasirinkti registruodamasis elektroniniu būdu. ***Patvirtinęs elektroninę paraišką pasirinkti dar kartą negalėsite.***

Laureatams gali būti pasiūlyta sudaryti laikinąją darbo sutartį pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų I antraštinės dalies 2 straipsnio a arba b punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos (šiuo metu peržiūrimas).

Pradinė pagal 2 straipsnio a arba b punktą įdarbintų laikinųjų darbuotojų sutarties trukmė – ketveri metai. Sutartis gali būti pratęsta ne ilgesniam kaip dvejų metų laikotarpiui.

Visa sutarties trukmė taip pat neviršys atitinkamose 2004 m. balandžio 28 d. Komisijos sprendimo dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės su pakeitimais, padarytais 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu C(2013) 9028 *final* ir 2019 m. balandžio 5 d. Komisijos sprendimu C(2019) 2548 *final*, nuostatose nustatytos trukmės (septyneri metai per 12 metų laikotarpį).

***Atkreipkite dėmesį, kad didžioji dauguma darbo vietų, kurios gali būti pasiūlytos konkurso laureatams, bus Liuksemburge. Darbo vietų Briuselyje bus nedaug.***

Laureatai, kuriems bus pasiūlyta sudaryti darbo sutartį, pareigas pradės eiti nuo atitinkamo pareigų lygio 1 arba 2 pakopos, atsižvelgiant į jų profesinę patirtį. Pavyzdžiui, 2019 m. liepos 1 d. duomenimis, bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra toks:

AD 8 pareigų lygis:

- 1 pakopa – 7.072,70 EUR
- 2 pakopa – 7.369,90 EUR

AST 4 pareigų lygis:

- 1 pakopa – 4.315,85 EUR
- 2 pakopa – 4.497,20 EUR

Darbuotojams mokamą darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis ir papildomos specialios išmokos, įskaitant tam tikrais atvejais mokamą ekspatriacijos išmoką ir išmokas šeimai. Nuostatos, reglamentuojančios šių išmokų apskaičiavimą, išdėstytos [Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose](#).

## **I. KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?**

Įdarbinti laureatai padės vykdyti minėtų generalinių direktoratų veiklą vienoje iš pirmiau nurodytų sričių.

Į **administratorių (COM/TA/AD/01/20 (AD 8))** funkcijas ir pareigas atitinkamose srityse gali įeiti viena ar kelios toliau sąrašė išvardytos užduotys. Neturi būti laikoma, kad išvardytos su atitinkama specializacija susijusios funkcijos ir pareigos nėra tarpusavyje suderinamos.

- Nustatyti IRT srities politiką.
- Nustatyti, siūlyti ir įgyvendinti naujas IRT strategijas arba Komisijos prioritetus šioje srityje.
- Diegti veiklos poreikiams patenkinti skirtus IRT sprendimus.
- Valdyti programas ir (arba) projektų ar IT paslaugų portfelius.
- Dalyvauti kuriant ir įgyvendinant IRT sprendimus.
- Dirbti su statistiniais duomenimis ir didelių duomenų rinkinių šaltiniais: vykdyti veiklą duomenų mokslo ir analizės, duomenų vertinimo, duomenų validavimo, duomenų kokybės ir sklaidos srityse.

- Įgyvendinti konkrečias IRT srities ES programas.
- Užtikrinti nuolatinį IRT paslaugų teikimą.
- Palaikyti ryšius su suinteresuotaisiais subjektais ir klientais, bendradarbiauti su IT kūrėjais ir (arba) koordinuoti jų veiklą.
- Techninio specialisto ir (arba) eksperto teisėmis dalyvauti komitetų darbe ir posėdžiuose.
- Rengti šios srities informacinius pranešimus, ataskaitas ir pristatymus.
- Aprašyti, tobulinti ir dokumentuoti šios srities procesus.
- Atlikti sutartinių įsipareigojimų pagal dotacijų susitarimus ir (arba) sutartis vykdymo stebėseną ir vertinimą.

Į asistentų (COM/TA/AST/02/20 (AST 4)) funkcijas ir pareigas atitinkamose srityse gali įeiti viena ar kelios toliau sąraše išvardytos užduotys. Neturi būti laikoma, kad išvardytos su atitinkama specializacija susijusios funkcijos ir pareigos nėra tarpusavyje suderinamos.

- Padėti įgyvendinti IT projektus:
  - o padėti kurti sprendimus;
  - o rengti veiklos specifikacijas;
  - o taikyti techninius ir IT standartus praktikoje;
  - o teikti pagalbą biudžeto ir (arba) išteklių planavimo srityje;
  - o teikti pagalbą struktūrinio užduočių išskaidymo srityje;
  - o nustatyti projekto tvarkaraštį;
  - o stebėti pažangą ir teikti pažangos ataskaitas;
  - o atlikti tolesnius veiksmus, susijusius su prašymais dėl pakeitimų, dėl kurių susitarta.
- Analizuoti ir apdoroti statistinius duomenis ir didelių duomenų rinkinių šaltinius.
- Teikti pagalbą už IT projektus atsakingoms komandoms ir darbo grupėms.
- Techninio specialisto teisėmis dalyvauti komitetų darbe ir posėdžiuose.
- Padėti rengti šių sričių informacinius pranešimus, ataskaitas ir pristatymus.
- Dalyvauti kuriant ir įgyvendinant IRT sprendimus.
- Teikti pagalbą šių sričių procesų aprašymo, tobulinimo ir dokumentavimo srityse.
- Padėti įgyvendinti konkrečias IRT srities ES programas.
- Atlikti sutartinių įsipareigojimų pagal dotacijų susitarimus ir (arba) sutartis vykdymo stebėseną ir vertinimą.

[Daugiau informacijos apie paprastai atliekamas kiekvienos srities pareigas pateikiama I PRIEDE.](#)

## II. AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?

**Paskutinę** elektroninės registracijos **dieną** kandidatas turi atitikti VISUS toliau nurodytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

### 1) Bendrieji reikalavimai

- Naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis
- Būti atlikusiam visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles
- Būti tinkamam eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu

### 2) Specialieji reikalavimai – kalbos

Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad laikinasis darbuotojas gali būti įdarbinamas tik tuo atveju, jei jis pateikia įrodymus, patvirtinančius, kad jis labai gerai moka vieną iš Sąjungos oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai moka kitą kalbą.

Todėl turite mokėti **bent dvi oficialiąsias ES kalbas**: vieną mokėti bent C1 lygiu (labai gerai), o kitą – bent B2 lygiu (pakankamai gerai).

Atkreipkite dėmesį, kad nurodyto bent minimalaus lygio turi būti kiekvienas paraiškos formoje nustatytas kalbinis gebėjimas (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius *Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos* svetainėje (<https://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr>).

Šiose atrankos procedūrose kalbos nurodomos taip:

- 1-oji kalba – kalba, vartojama atliekant kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus;
- 2-oji kalba – kalba, vartojama atrankai pagal kvalifikaciją (*Talent Screener*), su konkrečia sritimi susijusių įgūdžių vertinimo pokalbiui, taip pat EPSO bei kandidatų, pateikusių galiojančias paraiškas, tarpusavio bendravimui.

**1-oji kalba gali būti bet kuri iš 24 ES oficialiųjų kalbų, tačiau ji turi skirtis nuo 2-osios kalbos.**

**2-oji kalba turi būti anglų arba prancūzų kalba.**

Vadovaujantis tarnybos interesais, laureatai, kurie bus įdarbinti atitinkamoms pareigoms eiti, privalo turėti pakankamai geras (bent B2 lygio) anglų arba prancūzų kalbos žinias. Nors papildomų kalbų mokėjimas gali būti pranašumas, laureatai savo darbe daugiausia vartos anglų arba prancūzų kalbą (vidaus komunikacijai arba ryšiams su išorės suinteresuotaisiais subjektais palaikyti, specifikacijoms ir ataskaitoms rengti, IT produktų ir aplinkos analizei atlikti). Todėl dirbant Informatikos GD, Eurostato, Leidinių biuro, Vertimo raštu GD, Ryšių tinklų, turinio ir technologijų GD ir Energetikos GD tarnybose būtina pakankamai gerai mokėti vieną iš šių kalbų.

Anglų kalba plačiai vartojama susitikimuose ir palaikant ryšius su kitomis Komisijos tarnybomis, taip pat su išorės suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant ryšius su kitomis ES institucijomis. Apskritai anglų kalba yra įprastai IT srityje ir visuose tarptautiniuose forumuose bei organizacijose vartojama kalba. Be to, IT srityse, susijusiose su šiomis atrankos procedūromis, mokymosi ir tobulinimosi veiklos galimybės yra prieinamos tik anglų kalba (ypač IT saugumo srityje). Mokėti prancūzų kalbą svarbu vidaus komunikacijos tikslais, nes, be anglų kalbos, visuose šešiuose nurodytuose generaliniuose direktoratuose ši kalba – antra pagal vartojimo dažnumą.

### **3) Specialieji reikalavimai – kvalifikacija ir darbo patirtis**

**Atkreipkite dėmesį, kad vertinami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.**

#### **COM/TA/AD/01/20 (AD 8)**

- Diplomu patvirtintas užbaigtas **bent ketverių metų** universitetinis išsilavinimas, po kurio įgyta **bent devynerių metų** profesinė patirtis IRT srityje, iš kurios **bent trejų metų** patirtis turi būti įgyta pasirinktoje srityje ir būti susijusi su šiame kvietime aprašytais pareigomis,

#### **arba**

- diplomu patvirtintas užbaigtas **bent trejų metų** universitetinis išsilavinimas, po kurio įgyta **bent dešimties metų** profesinė patirtis IRT srityje, iš kurios **bent trejų metų** patirtis turi būti įgyta pasirinktoje srityje ir būti susijusi su šiame kvietime aprašytais pareigomis.

#### **COM/TA/AST/02/20 (AST 4)**

- Diplomu patvirtintas **bent dvejų metų** aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas, po kurio įgyta **bent šešerių metų** profesinė patirtis IRT srityje, iš kurios **bent trejų metų** patirtis turi būti įgyta pasirinktoje srityje ir būti susijusi su šiame kvietime aprašytais pareigomis,

#### **arba**

- teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo suteikiančiu diplomu patvirtintas vidurinis išsilavinimas, po kurio įgyta **bent devynerių metų** profesinė patirtis IRT srityje, iš kurios **bent 3 metų** patirtis turi būti įgyta pasirinktoje srityje ir būti susijusi su šiame kvietime aprašytais pareigomis.

Pirmiau nurodytose atrankos procedūrose reikalaujama **profesinė patirtis** gali būti įgyta, pavyzdžiui, dirbant privačiose bendrovėse, tarptautinėse organizacijose ir (arba) įstaigose, ES institucijose ir (arba) agentūrose, nacionalinėse ir (arba) regioninėse institucijose, akademinėse įstaigose, mokslinių tyrimų įstaigose, įmonėse, nevyriausybinėse organizacijose arba verčiantis savarankiška veikla, ir i ją bus atsižvelgiama tik jei:

- ji įgyta atliekant realų, faktinį darbą;
- darbas buvo apmokamas;
- ji yra susijusi su pavaldumo ryšiais arba paslaugų teikimu;
- ji įgyta šiomis sąlygomis:
  - o **stažuotės** – jei jos apmokamos;
  - o **privaloma karinė tarnyba** – jei ji užbaigta iki arba po reikalaujamo diplomo įgijimo ir yra tokios trukmės, kokia yra privaloma pagal kandidato valstybės narės teisės aktus;
  - o **motinystės / tėvystės / įvaikinimo atostogos** – jeigu jų išeita dirbant pagal darbo sutartį;
  - o **doktorantūros studijos** – jei jos ne ilgesnės kaip trejų metų, net jei jos neapmokamos, su sąlyga, kad iš tiesų įgytas daktaro laipsnis;
  - o **darbas ne visą darbo dieną** – apskaičiuojamas proporcingai pagal išdirbtas valandas, pavyzdžiui, dirbant šešis mėnesius puse etato į profesinę patirtį būtų įskaičiuojami trys mėnesiai.

### **III. KAIP BŪSIU ATRINKTAS?**

#### **1) Paraiškos teikimas**

Pildydamas paraiškos formą turėsite pasirinkti 1-ąją ir 2-ąją kalbas. 1-ąją kalbą turėsite pasirinkti iš 24 oficialiųjų ES kalbų, o 2-ąją kalbą – iš **anglų ir prancūzų kalbų**. Be to, jūsų bus prašoma patvirtinti, kad atitinkate su pasirinkta sritimi susijusius tinkamumo reikalavimus, ir pateikti papildomos **su pasirinkta konkurso sritimi susijusios informacijos** (pavyzdžiui, nurodyti diplomus bei darbo patirtį ir atsakyti į klausimus, susijusius su konkurso sritimi (*Talent Screener*)).

Pildydamas paraiškos formą galite pasirinkti bet kurią iš 24 oficialiųjų ES kalbų, tačiau dėl toliau nurodytų priežasčių skirsnis *Talent Screener* turi būti užpildytas 2-ąja kalba: atrankos komisija atlieka skirsnyje *Talent Screener* pateiktos informacijos lyginamąjį vertinimą ir užpildytą skirsnį naudoja kaip informacinį dokumentą per su konkrečia sritimi susijusį pokalbį; be to, jei kandidatas tapo laureatu, užpildytas skirsnis naudojamas įdarbinimo tikslais. Todėl skirsnį *Talent Screener* užpildyti 2-ąja kalba prašoma vadovaujantis tarnybos ir kandidatų interesais.

**Jei skirsnį *Talent Screener* užpildysite ne 2-ąja kalba, būsite pašalintas iš atrankos procedūros.**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad visa jūsų paraiškos forma bus pateikta susipažinti atrankos komisijai (atrankos procedūros metu) ir Europos Komisijos žmogiškųjų išteklių tarnyboms (įdarbinimo tikslais, jei tapsite laureatu), kurių darbo kalbų skaičius yra ribotas.

Jei būsite atrinktas ir įrašytas į tinkamų kandidatų sąrašą, tačiau paraiškos formą būsite užpildęs kita kalba, jūsų bus paprašyta įdarbinančioms tarnyboms pateikti paraiškos formos vertimą į 2-ąją kalbą (anglų arba prancūzų).

Patvirtindamas paraiškos formą sąžiningai pareiškiate, kad atitinkate visus skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nurodytus reikalavimus. ***Patvirtinęs paraiškos formą informacijos keisti nebegalėsite. Jūs esate atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino.***

## **2) Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai**

Laiku paraiškas patvirtinę kandidatai bus pakviesti į vieną iš EPSO akredituotų centrų atlikti kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų.

Jei kitokių nurodymų nepateikta, ***privalote rezervuoti*** klausimų su keliais atsakymų variantais testų laiką laikydamasis iš EPSO gautų nurodymų. Paprastai siūlomos kelios testų datos ir įvairiose vietose esantys centrai, kuriuose juos galima laikyti. Laikotarpiai, per kuriuos galima rezervuoti laiką ir atlikti testus, ***yra riboti***.

Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai bus rengiami taip:

<b>Testai</b>	<b>Kalba</b>	<b>Klausimai</b>	<b>Trukmė</b>	<b>Minimalus reikalaujamas balų skaičius</b>
Žodinis mąstymas	1-oji kalba	10 klausimų	18 min.	5 iš 10
Matematinis mąstymas	1-oji kalba	10 klausimų	20 min.	5 iš 10
Abstraktusis mąstymas	1-oji kalba	20 klausimų	20 min.	10 iš 20

Apskaičiuojant bendrą už kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus gautų balų skaičių, į žodinio mąstymo testo rezultatus atsižvelgiama nebus. Tačiau, kad galėtų dalyvauti kitame procedūros etape, kandidatai turi gauti bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už kiekvieną testą. Jeigu paskutinę vietą užims keli vienodą balų skaičių surinkę kandidatai, į kitą etapą bus pakviesti visi šie kandidatai.

Šie rezultatai nebus pridėti prie rezultatų, gautų atlikus vėlesnius testus.

### 3) Tinkamumo patikros

Remiantis elektroninėse paraiškose kandidatų pateiktais duomenimis, bus tikrinama, ar kandidatai atitinka skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nustatytus tinkamumo reikalavimus. Sudaryti sutartis įgaliota tarnyba tikrins, ar kandidatai atitinka bendruosius tinkamumo reikalavimus, o atrankos komisija – ar kandidatai atitinka specialiuosius tinkamumo reikalavimus, nurodytus kandidatų elektroninių paraiškų skirsniuose „Išsilavinimas ir mokymosi kursai“, „Profesinė patirtis“ ir „Kalbų mokėjimo įgūdžiai“, atsižvelgdamos į I priede nurodytas pareigas.

Kandidatų paraiškų atitiktis reikalavimams mažėjančia visų balų, gautų už matematinio mąstymo ir abstrakčiojo mąstymo testus, tvarka bus tikrinama tol, kol reikalavimus atitinkančių kandidatų liks **apytikriai 9 kartus, bet ne daugiau kaip 10 kartų daugiau**, nei reikia kiekvienos atrankos procedūros laureatų. Kiti dokumentai nebus tikrinami.

### 4) Atranka pagal kvalifikaciją

Vėliau, remiantis paraiškos skirsnyje *Talent Screener* kandidatų pateikta informacija, vyks kandidatų, atrinktų atsižvelgiant į pirmiau nurodytų testų ir tinkamumo patikros rezultatus, atranka pagal kvalifikaciją. Atrankos komisija kiekvienam atrankos procedūros **atrankos kriterijui** pagal jo santykinę svarbą suteiks svartinį koeficientą nuo 1 iki 3 ir kiekvieną kandidato atsakymą įvertins 0–4 balais.

Tada atrankos komisija padaugins balus iš kiekvieno kriterijaus svartinio koeficiento ir juos sudės, kad nustatytų tinkamiausią kvalifikaciją eiti pareigas turinčius kandidatus.

Į kitą etapą pateks tik geriausiai bendrai per atranką pagal kvalifikaciją įvertinti kandidatai.

[Kiekvienos srities kandidatams taikomų kriterijų sąrašas pateikiamas II PRIEDE.](#)

### 5) Su konkrečia sritimi susijęs pokalbis

Kandidatai, kurie, remiantis jų elektroninėse paraiškose pateiktais duomenimis, atitiks atrankos reikalavimus ir pateks tarp **geriausiai bendrai įvertintųjų** atrankoje pagal kvalifikaciją, bus pakviesti su konkrečia sritimi susijusio pokalbio **2-ąja kalba** (veikiausiai **Liuksemburge arba Briuselyje**).

Pokalbio bus pakviesta **ne daugiau kaip 3 kartus daugiau** kandidatų, nei reikia kiekvienos atrankos procedūros laureatų. Jeigu paskutinę laisvą vietą užims keli vienodai įvertinti kandidatai, su konkrečia sritimi susijusio pokalbio bus pakviesti jie visi.

**Su konkrečia sritimi susijusio pokalbio tikslas** – objektyviai ir nešališkai įvertinti ir palyginti šiame kvietime nurodytą kandidatų kvalifikaciją ir profesinę patirtį jų pasirinktoje srityje.

**NB.** Pokalbis gali būti rengiamas vaizdo konferencijos priemonėmis. Kandidatams bus pateikti atitinkami nurodymai.

**Su konkrečia sritimi susijęs pokalbis bus vertinamas 0–100 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 50).**

Jei nenurodyta kitaip, į su konkrečia sritimi susijusį pokalbį turėsite atsinešti USB atmintuką su nuskenuotais patvirtinamaisiais dokumentais. Jūsų rinkmenas EPSO atsisiųs per pokalbį ir tą pačią dieną grąžins jums USB atmintuką.



## 6) Tinkamų kandidatų sąrašas

Patikrinusi kiekvieno kandidato patvirtinamuosius dokumentus pagal jo elektroninėje paraiškos formoje pateiktą informaciją, atrankos komisija sudarys kiekvienos atrankos procedūros **tinkamų kandidatų sąrašą**, į kurį įtrauks po su konkrečia sritimi susijusio pokalbio geriausiai bendrai įvertintus reikalavimus atitinkančius kandidatus – jų skaičius neviršys reikalingų laureatų skaičiaus. Jeigu sąrašė paskutinę laisvą vietą užims keli vienodai įvertinti kandidatai, į sąrašą bus įtraukti jie visi. Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka.

Su tinkamų kandidatų sąrašais galės susipažinti Europos Komisija – ji galės jais naudotis įdarbindama laureatus ir vėlesniais jų karjeros etapais. Tai, kad kandidatas įtrauktas į tinkamų kandidatų sąrašą, **nesuteikia jam teisės** į darbo vietą **arba jos garantijos**.

## IV. LYGIOS GALIMYBĖS IR SPECIALIOS PRIEMONĖS

EPSO siekia taikyti lygių galimybių politiką, vienodai vertinti visus kandidatus ir suteikti jiems vienodas galimybes.

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašom tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokios specialios priemonės jums reikalingos.

Jei neįgalus arba minėtos sveikatos būklės tampate po to, kai patvirtinote savo paraišką, privalote kuo skubiau informuoti EPSO pasinaudodamas toliau nurodytais kontaktiniais duomenimis.

Atkreipiame dėmesį, kad EPSO atsižvelgia tik į tuos prašymus, kuriems pagrįsti EPSO atsiunčiama nacionalinės institucijos išduota ar medicinos pažyma.

Norėdamas gauti papildomos informacijos susisieki su EPSO prieinamumo grupe (angl. *EPSO-accessibility team*)

- elektroniniu paštu ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu));
- faksu (+32 2) 299 80 81 arba
- paštu: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Prašom savo korespondencijoje aiškiai pateikti nuorodą **EPSO accessibility** ir nurodyti **savo vardą ir pavardę, atrankos procedūros nuorodos numerį ir savo paraiškos numerį**.

Patvirtinamieji dokumentai bus nagrinėjami kiekvienu atskiru atveju ir tinkamai pagrįstais atvejais pagal pateiktus įrodymus bei vienodų sąlygų kandidatams sudarymo principą EPSO gali kandidatui pasiūlyti tokias specialias priemones, kokios laikomos pagrįstomis.

## V. KADA IR KUR GALIU PATEIKTI PARAIŠKĄ?

Paraišką galite pateikti EPSO interneto svetainėje <http://jobs.eu-careers.eu> iki

**2020 m. vasario 6 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.**



Paraišką privalote pateikti naudodamasis savo EPSO aplanku, kuriame pagal EPSO svetainėje išdėstytus nurodymus, susijusius su įvairiais procedūros etapais, privalote užpildyti internetinę paraiškos formą.

Jei EPSO aplanko neturite, turėtumėte jį susikurti vadovaudamasis EPSO svetainėje ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) pateiktais nurodymais.

Privalote turėti veikiantį e. pašto adresą ir esate atsakingas už tai, kad jis ir jūsų asmens duomenys EPSO aplanke būtų nuolat atnaujinami.

## **I PRIEDAS**

### **PAREIGOS**

#### **1. COM/TA/AD/01/20 (AD 8)**

Įdarbintų šios atrankos procedūros laureatų pagrindinės *bendrosios* pareigos bus šios:

- Valdyti projektus: vykdyti su analize, pasiūlymais, kūrimu, išlaidų sąmatų sudarymu, reikiamų išteklių nustatymu ir įsigijimu, veiklos tvarkaraščio nustatymu, tolesniais su įgyvendinimu susijusiais veiksmais, pokyčių valdymu ir ataskaitų teikimu susijusią veiklą.
- Dalyvauti už projekto veiklą arba IT paslaugų teikimą atsakingos grupės (-ių) veikloje, koordinuoti jos (jų) veiklą ir (arba) jai (joms) vadovauti.

Priklausomai nuo pasirinktos srities, laureatų *konkrečios* pareigos gali būti šios:

#### ***1 sritis. Pažangiosios technologijos – našioji kompiuterija***

**Našiosios kompiuterijos ekspertų** veikla daugiausia bus ši:

- Nustatyti ir įgyvendinti Komisijos našiosios kompiuterijos srities politiką ir strategiją.
- Įgyvendinti Europos našiosios kompiuterijos srities strategiją.
- Padėti Komisijai vykdyti su bendrosios įmonės „EuroHPC“ veikla susijusią veiklą.
- Nustatyti inovacijų galimybes ir naujas mokslinių tyrimų sritis.
- Vykdyti Europos našiosios kompiuterijos srities strategijos, politikos bei veikimo sklaidos ir informavimo apie ją veiklą, taip pat dalyvauti konsultacijose su suinteresuotaisiais subjektais.
- Koordinuoti Komisijos našiosios kompiuterijos projektų techninio įgyvendinimo veiksmus.
- Koordinuoti praktinį Komisijos našiosios kompiuterijos infrastruktūros paslaugų teikimą.

#### ***2 sritis. Pažangiosios technologijos – kvantinės technologijos***

**Kvantinių technologijų ekspertų** veikla daugiausia bus ši:

- Nustatyti ir įgyvendinti Komisijos kvantinių technologijų srities politiką ir strategiją.
- Kvantinių technologijų srityje įgyvendinti Ateities ir besiformuojančių technologijų pavyzdinę iniciatyvą.
- Atlikti kvantinių technologijų srities projektų, finansuojamų pagal Ateities ir besiformuojančių technologijų pavyzdinę iniciatyvą, stebėseną ir vykdyti tolesnius su jais susijusius veiksmus.
- Nustatyti inovacijų galimybes ir naujas mokslinių tyrimų sritis.
- Kvantinių technologijų srityje vykdyti Ateities ir besiformuojančių technologijų pavyzdinės iniciatyvos sklaidos ir informavimo apie ją veiklą, taip pat dalyvauti konsultacijose su suinteresuotaisiais subjektais.

#### ***3 sritis. Duomenų analizė ir duomenų mokslas***

**Duomenų analizės ekspertų** veikla daugiausia bus ši:

- Vykdyti veiklą architektūros srityje, atlikti analizę ir vykdyti techninę bei administracinę priežiūrą duomenų mokslo ir analizės, duomenų vertinimo ir validavimo, duomenų tvarkymo ir validavimo ir duomenų kokybės ir sklaidos srityse.

- Nustatyti (statistinį) duomenų vertinimo, trūkstumų reikšmių priskyrimo ir rezultatų tikrinimo procesą.
- Nustatyti imties dydį ir atlikti jos sluoksniavimą.
- Nustatyti išskirtis ir atlikti laiko eilučių bei ekonometrines analizes.
- Rengti (statistikos) duomenų sklaidos ir validavimo politiką, standartus ir gaires.
- Atlikti duomenų kokybės analizę ir vertinimą.
- Kurti ir taikyti duomenų apdorojimo ir interpretavimo metodus, priemones ir procedūras (tam vertinimo ir reikšmės nustatymo tikslais gali būti naudojami pažangūs kiekybiniai metodai).
- Valdyti IT projektus (visą jų gyvavimo ciklą), įskaitant informacinių sistemų parengimą ir (arba) įsigijimą, ir peržiūrėti projektų dokumentaciją (PM<sup>2</sup> metodika), taip pat atlikti informacinių sistemų priežiūrą.

**Duomenų mokslo ekspertų veikla daugiausia bus ši:**

- Vykdyti veiklą duomenų architektūros, be kita ko, duomenų šaltinių derinių nustatymo, duomenų saugyklų, su duomenimis susijusių paslaugų, duomenų validavimo procedūros ir analizės srityse.
- Vykdyti veiklą duomenų tvarkymo ir informacijos bei žinių valdymo srityse: nustatyti koncepciją ir vykdyti su konsultavimu bei įgyvendinimu susijusią veiklą ontologijų, daugiakalbių tezaurų ir taksonomijų, XML technologija grindžiamos struktūrinės informacijos ir susietųjų atvirųjų duomenų (LOD) srityse.
- Vykdyti veiklą didelių duomenų rinkinių, struktūrinės ir nestruktūrinės informacijos ir referencinių duomenų bazių tvarkymo srityje.
- Integruoti ir susieti duomenis.
- Nustatyti ir įgyvendinti sprendimus, grindžiamus su duomenimis susijusiomis besiformuojančiomis technologijomis, pavyzdžiui, dirbtiniu intelektu, šiuolaikine veiklos duomenų analize ir pažangiaisiais analizės metodais.
- Kurti ir taikyti duomenų apdorojimo, interpretavimo ir sintezės metodus, priemones ir procedūras.
- Kurti ir taikyti duomenų apsaugos priemones.
- Kurti ir taikyti duomenų saugumo priemones.
- Nustatyti ir įgyvendinti duomenų strategijas.
- Valdyti duomenų projektus (visą jų gyvavimo ciklą).
- Valdyti su duomenimis susijusių sprendimų ir (arba) duomenų ekosistemų paslaugas.
- Kurti, diegti ir valdyti duomenų infrastruktūros sprendimus.
- Vykdyti veiklą duomenų ir metaduomenų standartų srityje.
- Taikyti pažangius duomenų analizės ir mašinų mokymosi metodus, įskaitant neuroniniais modeliais grindžiamą gilųjį mokymąsi, su mašininu vertimu susijusioms užduotims, įskaitant, be kita ko, srities pritaikymą.
- Vykdyti veiklą duomenų šaltinių, pavyzdžiui, lygiagrečiųjų, lyginamųjų ir vienakalbių tekstynų (įskaitant duomenis, gautus atlikus paiešką internete naudojantis paieškos robotais, arba atgalinio vertimo būdu gautus dirbtinius lygiagrečiuosius tekstynus), įsigijimo ir tvarkymo srityje.
- Vykdyti veiklą tobulesnėms parengiamojo ir baigiamojo apdorojimo (pavyzdžiui, morfologinės ir sintaksinės analizės, pertvarkymo, pakartotinio vertinimo, kokybės vertinimo) priemonėms kurti reikalingų duomenų šaltinių įsigijimo ir tvarkymo srityje.

#### ***4 sritis. Skaitmeninė darbo vieta, biuro automatizavimas ir mobilioji kompiuterija***

**Skaitmeninės darbo vietos, biuro automatizavimo ir mobiliosios kompiuterijos ekspertų veikla daugiausia bus ši:**

- Vykdyti su biuro automatizavimo, įskaitant atvirojo kodo programinės įrangos (OSS) produktus, skaitmeninės darbo vietos ir mobiliosios kompiuterijos sričių sprendimų ir (arba) paslaugų architektūra, kūrimu, įgyvendinimu, veikimu, vystymu ir parama susijusią veiklą.
- Įgyvendinti šių paslaugų saugumo politiką ir teikti pasiūlymus dėl šių paslaugų vystymo, kad būtų galima laiku prisitaikyti prie besikeičiančių veiklos poreikių.
- Nustatyti naujausias duomenų technologijas siekiant padėti apibrėžti naujas duomenų strategijas.
- Koordinuoti su architektūra, diegimu ir integravimu susijusią veiklą ir valdyti naują infrastruktūrą bei sprendimus.
- Valdyti IT projektus (visą jų gyvavimo ciklą), įskaitant informacinių sistemų parengimą ir (arba) įsigijimą, ir peržiūrėti projektų dokumentaciją (PM<sup>2</sup> metodika), taip pat atlikti informacinių sistemų priežiūrą.
- Valdyti programas atsižvelgiant į tarnybos strateginius tikslus.
- Valdyti projektų portfelius.
- Vykdyti informacinių sistemų priežiūrą (taisomąją, tvarkomąją, plėtojamąją, prevencinę).

### **5 sritis. IRT saugumas**

**IRT saugumo ekspertų** veikla daugiausia bus ši:

- Rengti IT saugumo politiką ir standartus.
- Teikti CERT paslaugas: kurti koncepciją, atlikti analizę ir vykdyti techninę bei administracinę priežiūrą IRT saugumo, priežiūros ir infrastruktūros srityse.
- Peržiūrėti IT saugumo sistemas ir padėti tobulinti IT saugumo procesus.
- Nustatyti architektūrą, atlikti analizę, rengti techninius ir teisinius dokumentus ir įgyvendinti įvertintam rizikos lygiui pritaikytas saugumo kontrolės priemones.
- Nustatyti, vertinti ir integruoti saugumo produktus, įskaitant konkrečių saugumo priemonių vystymą arba tobulinimą.
- Teikti pagalbą projektų grupėms atliekant periodinį saugumo vertinimą, saugumo testavimą, pažeidžiamumo valdymą bei saugumo įvykių stebėseną ir reaguojant į incidentus.
- Atlikti IT saugumo auditą ir incidentų tyrimą.
- Siūlyti informuotumo apie kibernetinį saugumą didinimo priemones.
- Vykdyti kibernetinio saugumo operacijas: vykdyti veiklą stebėsenos ir nustatymo, reagavimo į incidentus, grėsmių paieškos, saugumo užtikrinimo ir saugumo operacijų inžinerijos srityse.
- Valdyti IT projektus (visą jų gyvavimo ciklą), įskaitant informacinių sistemų parengimą ir (arba) įsigijimą, ir peržiūrėti projektų dokumentaciją (PM<sup>2</sup> metodika), taip pat atlikti informacinių sistemų priežiūrą. Teikti pagalbą ir konsultuoti tapatumo bei prieigos valdymo ir elektroninio parašo srityse.
- Dalyvauti funkcinių ir techninių darbo grupių veikloje, peržiūrėti techninius pasiūlymus siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi saugumo standartų ir geriausios praktikos.

### **6 sritis. IT infrastruktūra ir debesija**

**IT infrastruktūros ekspertų** veikla daugiausia bus ši:

- Vykdyti su IRT įmonių infrastruktūros ir įmonių duomenų centrų srities sprendimų ir (arba) paslaugų architektūra, įgyvendinimu, veikimu ir valdymu susijusią veiklą. Visų pirma, vykdyti veiklą fizinių ir virtualių komponentų (operacinių sistemų, serverių,

saugojimo sistemų, duomenų bazių, taikomųjų programų serverių, tinklų ir kt.), paslaugų (nuotolinės prieigos, interneto prieigos, kalbinio ryšio ir (arba) duomenų perdavimo, judriojo ryšio, saugumo, plačiojo tinklo paslaugų) ir privačių bei viešųjų debesijos kompiuterijos technologijų ir paslaugų integravimo ir valdymo srityje.

- Valdyti ir koordinuoti einamąją veiklą pagal valdomas paslaugų sutartis įprastose IRT įmonių infrastruktūros ir įmonių duomenų centrų technologijų srityse.
- Rengti ir tvarkyti veiklos ir techninių paslaugų katalogus.
- Rengti ir įgyvendinti IT infrastruktūros paslaugoms skirtą įmonių informacijos saugumo politiką ir veiklos tęstinumo sistemas.
- Valdyti IT projektus (visą jų gyvavimo ciklą), įskaitant informacinių sistemų parengimą ir (arba) įsigijimą, ir peržiūrėti projektų dokumentaciją (PM<sup>2</sup> metodika), taip pat atlikti informacinių sistemų priežiūrą.

## **2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)**

Įdarbintų šios atrankos procedūros laureatų pagrindinės *bendrosios* pareigos bus šios:

- Valdyti projektus: teikti pagalbą vykdant veiklą, susijusią su analize, pasiūlymais, kūrimu, išlaidų sąmatų sudarymu, reikiamų išteklių nustatymu ir įsigijimu, veiklos tvarkaraščio nustatymu, tolesniais su įgyvendinimu susijusiais veiksmais, pokyčių valdymu ir ataskaitų teikimu.
- Dalyvauti su projektais susijusioje veikloje.

Priklausomai nuo pasirinktos srities, laureatų *konkrečios* pareigos gali būti šios:

### ***1 sritis. Pažangiosios technologijos – našioji kompiuterija***

**Našiosios kompiuterijos srities asistentų veikla daugiausia bus ši:**

- Padėti nustatyti našiosios kompiuterijos priemonių naudojimo atvejus Komisijoje.
- Teikti pagalbą Komisijoje naudojantis našiosios kompiuterijos priemonėmis.
- Fizinės debesijos infrastruktūros priemonėmis arba viešojoje debesijoje teikti einamąsias infrastruktūros paslaugas, siekiant teikti pagalbą našiosios kompiuterijos srityse.
- Padėti atlikti Komisijos našiosios kompiuterijos projektų įvykdomumo ir galimybių vertinimą.
- Teikti pagalbą vykdant Komisijos našiosios kompiuterijos operacijas: atlikti konkrečių prašymų einamąją analizę; techniškai parengti duomenis; vertinti reikalingus skaičiavimo išteklius, susijusius su konkrečiais paslaugų prašymais, ir juos paskirstyti; rengti ir stebėti našiosios kompiuterijos sesijas ir (arba) jos priemonių naudojimą; optimizuoti reikalingų skaičiavimo išteklių derinį; nustatyti saugumo aspektus ir atlikti jų stebėseną; teikti su našiąja kompiuterija susijusias ataskaitas ir rodiklių suvestines; teikti našiosios kompiuterijos srities pagalbą, šalinti gedimus ir spręsti veikimo problemas; atlikti našiosios kompiuterijos sąnaudų stebėseną.
- Padėti praktiškai optimizuoti našiosios kompiuterijos srities sprendimų veikimą: optimizuoti projektus; optimizuoti išteklius; optimizuoti sistemas; vykdyti veiklą našiosios kompiuterijos techninio koordinavimo su IT infrastruktūra (duomenų platformomis, tinklo sistemomis, informacinėmis sistemomis) srityje.
- Padėti vykdyti su našiąja kompiuterija susijusią komunikacijos ir mokymo veiklą.

### ***3 sritis. Duomenų analizė ir duomenų mokslas***

#### **Duomenų analitiko asistentų veikla daugiausia bus ši:**

- Užtikrinti praktinį duomenų architektūros veikimą, duomenų analizę ir techninę bei administracinę priežiūrą duomenų analizės, dirbtinio intelekto, veiklos duomenų analizės, pažangiųjų analizės metodų, duomenų vertinimo ir validavimo, duomenų tvarkymo, duomenų kokybės ir sklaidos srityse.
- Įgyvendinti (statistinių) duomenų vertinimo, trūkstumų reikšmių priskyrimo ir rezultatų tikrinimo procesą.
- Nustatyti praktinį imties dydį ir atlikti jos sluoksniavimą.
- Nustatyti išskirtis ir atlikti laiko eilučių bei ekonometrinę analizę.
- Padėti praktiškai rengti (statistinių) duomenų sklaidos ir validavimo politiką, standartus ir gaires.
- Atlikti duomenų kokybės analizę ir vertinimą.
- Taikyti duomenų apdorojimo ir interpretavimo metodus, priemones ir procedūras (tam vertinimo ir reikšmės nustatymo tikslais gali būti naudojami pažangūs kiekybiniai metodai).
- Valdyti IT ir (arba) duomenų kūrimo projektus (visą jų gyvavimo ciklą).

#### **Duomenų mokslo specialisto asistentų veikla daugiausia bus ši:**

- Vykdyti veiklą duomenų architektūros įgyvendinimo, be kita ko, duomenų šaltinių derinių, duomenų saugyklų, su duomenimis susijusių paslaugų, duomenų validavimo procedūros ir analizės srityse.
- Teikti pagalbą duomenų tvarkymo, informacijos ir žinių valdymo srityje: nustatyti koncepciją ir vykdyti su konsultavimu bei įgyvendinimu susijusią veiklą ontologijų, daugiakalbių tezaurų ir taksonijų, XML technologija grindžiamos struktūrinės informacijos ir susietųjų atvirųjų duomenų (LOD) srityse.
- Praktiškai integruoti ir susieti duomenis.
- Padėti nustatyti ir įgyvendinti sprendimus, grindžiamus su duomenimis susijusiomis besiformuojančiomis technologijomis, pavyzdžiui, dirbtiniu intelektu, šiuolaikine veiklos duomenų analize ir pažangiaisiais analizės metodais.
- Įgyvendinti duomenų apdorojimo, interpretavimo ir sintezės metodus, priemones ir procedūras.
- Taikyti duomenų apsaugos priemones.
- Taikyti duomenų saugumo priemones.
- Įgyvendinti duomenų strategijas.
- Teikti techninę paramą IT projektams, susijusiems su duomenų valdymu (visą jų gyvavimo ciklą).
- Taikyti pažangius duomenų analizės ir mašinių mokymosi metodus, įskaitant neuroniniais modeliais grindžiamą gilųjį mokymąsi, su mašininio vertimu susijusioms užduotims, įskaitant, be kita ko, srities pritaikymą.
- Vykdyti veiklą duomenų šaltinių, pavyzdžiui, lygiagrečiųjų, lyginamųjų ir vienakalbių tekstynų (įskaitant duomenis, gautus atlikus paiešką internete naudojantis paieškos robotais, arba atgalinio vertimo būdu gautus dirbtinius lygiagrečiuosius tekstynus), įsigijimo ir tvarkymo srityje.
- Vykdyti veiklą tobulesnėms parengiamojo ir baigiamojo apdorojimo (pavyzdžiui, morfologinės ir sintaksinės analizės, pertvarkymo, pakartotinio vertinimo, kokybės vertinimo) priemonėms kurti reikalingų duomenų šaltinių įsigijimo ir tvarkymo srityje.

#### ***4 sritis. Skaitmeninė darbo vieta, biuro automatizavimas ir mobilioji kompiuterija***

## **Skaitmeninės darbo vietos, biuro automatizavimo ir mobiliosios kompiuterijos srities asistentų veikla daugiausia bus ši:**

- Užtikrinti skaitmeninės darbo vietos IT paramos paslaugų administravimą (įgyvendinimą, veikimą, tobulinimą ir projektus), visų pirma:
  - o teikti pagalbą skaitmeninės darbo vietos paslaugų valdytojui ir vadovams programavimo, organizavimo, prioritetų nustatymo ir pranešimų apie tinkamą paslaugų centro grupės veikimą srityse, įskaitant grupės, atsakingos už toliau nurodytus pagrindinius informacinių technologijų infrastruktūros bibliotekos procesus, veiklos koordinavimą: incidentų valdymą, stebėseną, įvykių valdymą ir įsipareigojimų vykdymą;
  - o skaitmeninės darbo vietos paslaugų srityje koordinuoti paslaugų centro veiklą ir vykdyti jos priežiūrą dviejose srityse, susijusiose su proceso valdymu ir techninės kompetencijos centrais. Paslaugų centras yra atsakingas už šių pagrindinių rūšių veiklą: klientų paslaugų centro ryšių valdymą, incidentų valdymą (1 lygmuo), stebėseną ir įvykių valdymą, prašymų vykdymą;
  - o atliekant technines patikras ir testavimą padėti tobulinti informatikos priemones, produktus, projektus, paslaugas ir standartinius IT modelius ir vykdyti jų priežiūrą;
  - o užtikrinti galimybę galutiniams naudotojams, įskaitant informacijos išteklių valdytojų bendruomenę ir vidaus grupes, palaikyti ryšius veiklos, susijusios su skaitmeninės darbo vietos paslaugomis, klausimais. Todėl komunikacija bus tiek techninio, tiek kasdienio pobūdžio.
- Su rangovais koordinuoti veiklą IT turto gyvavimo ciklo valdymo klausimais.
- Tvirtinti IT galutinių naudotojų prašymus laikantis tokiuose konkrečiuose dokumentuose kaip paskirstymo politika ir visų IT išteklių valdymo taisyklės, įskaitant IT saugumo aspektus, nustatytų reikalavimų.
- Vykdyti veiklą IT įrangos įrengimo, perkėlimo ir keitimo valdymo srityje.
- Stebėti ir (arba) atlikti tinkamą informacinių sistemų priežiūrą (taisomąją, tvarkomąją, plėtojamąją, prevencinę).

## **5 sritis. IRT saugumas**

### **IRT saugumo srities asistentų veikla daugiausia bus ši:**

- Teikti pagalbą CERT paslaugų srityje: padėti nustatyti paslaugas, teikti techninę ir administracinę paramą teikiant paslaugas IRT saugumo srityje.
- Padėti nustatyti IT saugumo sistemas, padėti tobulinti IT saugumo procesus.
- Teikti pagalbą vykdant veiklą, susijusią su architektūros nustatymu, analize, techninių ir teisinių dokumentų rengimu ir įvertintam rizikos lygiui pritaikytų saugumo kontrolės priemonių įgyvendinimu.
- Teikti pagalbą saugumo produktų identifikavimo vertinimo ir integravimo srityse, įskaitant konkrečias užduotis, susijusias su atitinkamų saugumo priemonių kūrimu arba tobulinimu.
- Teikti pagalbą projektų grupėms atliekant periodinį saugumo vertinimą, saugumo testavimą, pažeidžiamumo valdymą bei saugumo įvykių stebėseną ir reaguojant į incidentus.
- Padėti atlikti IT saugumo auditą ir incidentų tyrimą.
- Siūlyti informuotumo apie kibernetinį saugumą didinimo priemones.
- Teikti pagalbą kibernetinio saugumo operacijų srityje: vykdyti veiklą stebėsenos ir nustatymo, grėsmių paieškos, reagavimo į incidentus, saugumo užtikrinimo ir saugumo operacijų inžinerijos srityse.



- Atlikti užduotis, kuriomis padedama įgyvendinti IT plėtros projektus, taikant patvirtintą projektų valdymo praktiką (PM<sup>2</sup> metodika).
- Teikti pagalbą ir paramą tapatumo bei prieigos valdymo ir elektroninio parašo srityse.
- Atlikti parengiamąjį darbą ir dalyvauti funkcinių ir techninių darbo grupių veikloje, vertinti techninius pasiūlymus, atlikti saugumo standartų ir geriausios praktikos laikymosi stebėseną.
- Teikti pagalbą įvertintam rizikos lygiui pritaikytų saugumo kontrolės priemonių architektūros nustatymo srityje.

## ***6 sritis. IT infrastruktūra ir debesija***

**IT infrastruktūros srities asistentų** veikla daugiausia bus ši:

- Vykdyti su IRT įmonių infrastruktūros ir įmonių duomenų centrų, privačiosios bei viešosios debesijos srities sprendimų ir (arba) paslaugų kūrimu, įgyvendinimu, veikimu ir parama susijusią veiklą. Visų pirma, vykdyti veiklą fizinių ir virtualių komponentų (operacinių sistemų, sudėtinių rodinių, sudėtinių rodinių tvarkymo programinės įrangos, serverių, saugojimo sistemų, duomenų bazių, taikomųjų programų serverių, tinklo elementų, automatizavimo rinkinių, programinės įrangos naujinimo procesų), paslaugų (nuotolinės prieigos, interneto prieigos, kalbinio ryšio ir (arba) duomenų perdavimo, judriojo ryšio, saugumo) integravimo ir valdymo fizinės debesijos infrastruktūros priemonėmis arba viešojoje debesijoje srityje.
- Atlikti techninį patariamąjį vaidmenį klausimais, susijusiais su architektūra, grindžiama mišriais debesijos sprendimais, kurie apima tiek viešosios debesijos, tiek fizinės debesijos infrastruktūros paslaugas.
- Koordinuoti einamąją veiklą pagal valdomas paslaugų sutartis įprastose IRT įmonių infrastruktūros, įmonių duomenų centrų ir viešosios debesijos paslaugų technologijų srityse.
- Vykdyti veiklą IRT infrastruktūros komponentų, įskaitant, be kita ko, operacines sistemas, serverius, sudėtinius rodinius, sudėtinių rodinių tvarkymo programinę įrangą, saugojimo sistemas, duomenų bazes, taikomųjų programų serverius, tinklo elementus, programinės įrangos naujinimo procesus ir automatizacijos programinę įrangą, produktų valdymo srityje.

[I PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.](#)

## **II PRIEDAS**

### **ATRANKOS KRITERIJAI**

*Atlikdama atranką pagal kvalifikaciją atrankos komisija atsižvelgs į toliau nurodytus kriterijus.*

#### **COM/TA/AD/01/20 (AD 8)**

##### ***1 sritis. Pažangiosios technologijos – našioji kompiuterija***

1. Informatikos, IT inžinerijos, elektros inžinerijos, telekomunikacijų inžinerijos, mikro- ir (arba) nanoelektronikos, fizikos, chemijos, biologijos, dirbtinio intelekto arba programinės įrangos kūrimo srities universitetinis išsilavinimas.
2. Bent trejų metų profesinė patirtis vienoje ar keliose iš toliau nurodytų sričių:
  - a. lygiagretusis programavimas ir kodavimas;
  - b. programinės įrangos kūrimas;
  - c. kompiuterių arba lustų dizainas;
  - d. duomenų centrų valdymas;
  - e. skaičiavimo platformų valdymas;
  - f. duomenų platformų valdymas;
  - g. taikomųjų programų ir (arba) tarpinės programinės įrangos infrastruktūros (duomenų bazių ir (arba) turinio valdymo sistemų ir taikomųjų programų serverių) valdymas;
  - h. didelių duomenų rinkinių arba nestruktūrinės informacijos analizė;
  - i. mokslinis modeliavimas;
  - j. našiosios kompiuterijos priemonių taikymas;
  - k. dirbtinis intelektas;
  - l. taikomoji statistika;
  - m. taikomoji matematika.
3. Bent trejų metų profesinė patirtis, įgyta mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros srityje arba mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros projektų valdymo srityje.
4. Projektų valdymo metodikos taikymo profesinė patirtis.
5. Pagal viešojo finansavimo programas remiamų mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros veiksmų įgyvendinimo profesinė patirtis.
6. Mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros veiksmų administracinio ir finansinio valdymo profesinė patirtis.
7. Techninių ar netechninių ataskaitų bet kokiais klausimais, susijusiais su moksliniais tyrimais ir technologine plėtra, mokslu, IT ar politika, rengimo profesinė patirtis.
8. Viešojo kalbėjimo patirtis.

##### ***2 sritis. Pažangiosios technologijos – kvantinės technologijos***

1. Informatikos, IT inžinerijos, elektros inžinerijos, telekomunikacijų inžinerijos, mikro- ir (arba) nanoelektronikos, fotonikos, fizikos, chemijos, kibernetinio saugumo arba programinės įrangos kūrimo srities universitetinis išsilavinimas.
2. Bent trejų metų profesinė patirtis vienoje ar keliose iš toliau nurodytų sričių:
  - a. kvantinė fizika;
  - b. mikro- ir (arba) nanoelektronika;
  - c. fotonika;
  - d. elektros inžinerija;
  - e. telekomunikacijų tinklai;
  - f. matavimai arba metrologija;

- g. kibernetinis saugumas;
  - h. programinės įrangos kūrimas;
  - i. kompiuterių dizainas.
3. Bent trejų metų profesinė patirtis, įgyta mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros srityje arba mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros projektų valdymo srityje.
  4. Projektų valdymo metodikos taikymo profesinė patirtis.
  5. Pagal viešojo finansavimo programas remiamų mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros veiksmų įgyvendinimo profesinė patirtis.
  6. Mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros veiksmų administracinio ir finansinio valdymo profesinė patirtis.
  7. Techninių ar netechninių ataskaitų bet kokiais klausimais, susijusiais su moksliniais tyrimais ir technologine plėtra, mokslu, IT ar politika, rengimo profesinė patirtis.
  8. Viešojo kalbėjimo patirtis.

### ***3 sritis. Duomenų analizė ir duomenų mokslas***

1. Duomenų apdorojimo srities projektų valdymo profesinė patirtis.
2. Duomenų paslaugų valdymo profesinė patirtis.
3. Duomenų valdymo sistemų srities profesinė patirtis.
4. Duomenų analizės srities (išskirčių nustatymo ir apdorojimo, panelinių duomenų, modelių grindžiamų įverčių, laiko eilučių ir tyrimo) projektų valdymo arba veiklos ir paslaugų valdymo profesinė patirtis.
5. Duomenų tvarkymo srities (duomenų rinkimo iš interneto ir analizės, statistinio mokymosi, mašinų mokymosi, algoritmu grindžiamų įverčių, geoerdvinių statistinių duomenų, nuskaitymo duomenų ir duomenų jutiklių) profesinė patirtis.
6. Mokslinių tyrimų ir duomenų analizės priemonių naudojimo profesinė patirtis.
7. Didelių duomenų rinkinių, nestruktūrinės informacijos ir referencinių duomenų bazių tyrimo ir tvarkymo profesinė patirtis.
8. Metaduomenų tvarkymo, išskirčių nustatymo bei laiko eilučių analizės ir ekonometrikos sričių profesinė patirtis.
9. Statistinių duomenų sklaidos ir validavimo politikos, standartų ir gairių srities profesinė patirtis.
10. Duomenų mainams, apdorojimui ir sklaidai skirtų didelės apimties IT sistemų valdymo profesinė patirtis.
11. Duomenų apdorojimo ir interpretavimo metodų, priemonių ir procedūrų kūrimo ir taikymo profesinė patirtis (tam vertinimo ir reikšmės nustatymo tikslais gali būti naudojami pažangūs kiekybiniai metodai).

### ***4 sritis. Skaitmeninė darbo vieta, biuro automatizavimas ir mobilioji kompiuterija***

1. Sprendimų ir (arba) paslaugų keliuose įmonės lygio įgyvendinimo projektuose, susijusiuose su skaitmenine darbo vieta, biuro automatizavimu ir mobiliąja kompiuterija, nustatymo ir kūrimo profesinė patirtis.
2. Sprendimų ir (arba) paslaugų keliuose įmonės lygio įgyvendinimo projektuose, susijusiuose su skaitmenine darbo vieta, biuro automatizavimu ir mobiliąja kompiuterija, įgyvendinimo, veikimo, vystymo ir paramos teikimo srities profesinė patirtis.
3. Saugumo politikos keliuose įmonės lygio įgyvendinimo projektuose, susijusiuose su skaitmenine darbo vieta, biuro automatizavimu ir mobiliąja kompiuterija, įgyvendinimo profesinė patirtis.

4. Architektūros nustatymo, diegimo ir integravimo veiklos koordinavimo ir naujos infrastruktūros bei sprendimų valdymo profesinė patirtis.
5. Bendros skaitmeninės darbo vietos, biuro automatizavimo ir mobiliosios kompiuterijos architektūros nustatymo, projektavimo ir vystymo profesinė patirtis.
6. Išteklių planavimo, įskaitant reikalavimų analizę, išteklių sąmatos sudarymą ir išteklių skyrimą, profesinė patirtis.
7. Projektų valdymo metodologijos srities sertifikatas.

### ***5 sritis. IRT saugumas***

1. Įvertintam rizikos lygiui pritaikytų saugumo kontrolės priemonių (įskaitant kokybės patikras) kūrimo, analizės, techninių ir teisinių dokumentų rengimo ir įgyvendinimo profesinė patirtis.
2. Saugumo produktų rinkos tendencijų analizės profesinė patirtis.
3. Periodinio saugumo vertinimo, saugumo testavimo ir pažeidžiamumo valdymo profesinė patirtis.
4. Su informuotumo apie kibernetinį saugumą didinimo priemonėmis susijusi profesinė patirtis.
5. Projektų valdymo metodikos ir (arba) paslaugų valdymo srities sertifikatas ir profesinė patirtis.
6. Rizikos valdymo, saugumo valdymo arba reagavimo į saugumo incidentus srities saugumo sertifikatas.
7. Tapatumo ir prieigos valdymo profesinė patirtis.
8. Saugiojo kodavimo ir kriptografijos profesinė patirtis.

### ***6 sritis. IT infrastruktūra ir debesija***

1. Paslaugų valdymo srities kvalifikacija ir (arba) profesinė patirtis (ITIL sertifikatas).
2. Vienos ar kelių sričių duomenų centro paslaugų (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų) įgyvendinimo ir teikimo profesinė patirtis.
3. Vienos ar kelių sričių duomenų centro paslaugų (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų), kurias visas arba kurių dalį teikia pagal subrangos sutartį pasamdyti paslaugų teikėjai, sutarčių administravimo profesinė patirtis.
4. Su vienos ar kelių iš toliau nurodytų sričių technologijomis susijusi profesinė patirtis:
  - a. skaičiavimo platformų (operacinių sistemų, virtualizavimo, fizinių serverių) valdymas;
  - b. saugojimo valdymas ir (arba) atsarginės kopijos darymo paslaugų valdymas;
  - c. taikomųjų programų ir (arba) tarpinės programinės įrangos infrastruktūros (duomenų bazių ir (arba) turinio valdymo sistemų ir taikomųjų programų serverių) valdymas;
  - d. fizinės duomenų centro infrastruktūros ir turto valdymas;
  - e. tinklų ir saugumo paslaugų technologijų valdymas.
5. Duomenų centro paslaugų, teikiamų įprastu režimu ir (arba) skirtų debesijai (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų), projektų valdymo profesinė patirtis.
6. Projektų valdymo metodologijos srities sertifikatas.
7. Informacijos saugumo sistemų ir jų taikymo tinklo ir saugumo paslaugoms srities profesinė patirtis.

8. Vienos ar kelių sričių duomenų centro paslaugų (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų) kūrimo ir įgyvendinimo profesinė patirtis.

## **2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)**

### ***1 sritis. Pažangiosios technologijos – našioji kompiuterija***

1. Profesinė patirtis vienoje ar keliose iš toliau nurodytų sričių:
  - a. lygiagretusis programavimas ir kodavimas;
  - b. programinės įrangos kūrimas;
  - c. kompiuterių arba lustų dizainas;
  - d. duomenų centrų valdymas;
  - e. skaičiavimo platformų valdymas;
  - f. taikomųjų programų ir (arba) tarpinės programinės įrangos infrastruktūros (duomenų bazių ir (arba) turinio valdymo sistemų ir taikomųjų programų serverių) valdymas;
  - g. duomenų platformų valdymas;
  - h. didelių duomenų rinkinių arba nestruktūrinės informacijos analizė;
  - i. mokslinis modeliavimas;
  - j. našiosios kompiuterijos priemonių taikymas;
  - k. dirbtinis intelektas;
  - l. taikomoji statistika;
  - m. taikomoji matematika;
  - n. IT sistemų integravimas.
2. Informatikos, IT inžinerijos, elektros inžinerijos, telekomunikacijų inžinerijos, mikro- ir (arba) nanoelektronikos, fizikos, chemijos, biologijos, dirbtinio intelekto, taikomosios statistikos, taikomosios matematikos arba programinės įrangos kūrimo srities universitetinis išsilavinimas.
3. Projektų valdymo metodikos taikymo profesinė patirtis.
4. Administracinio ir finansinio projektų ir (arba) procesų valdymo profesinė patirtis.
5. Paramos IT ir (arba) mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros operacijoms teikimo profesinė patirtis.
6. Techninių ar netechninių ataskaitų rengimo profesinė patirtis.
7. Viešojo kalbėjimo patirtis.

### ***3 sritis. Duomenų analizė ir duomenų mokslas***

1. Duomenų apdorojimo srities profesinė patirtis.
2. Duomenų paslaugų valdymo profesinė patirtis.
3. Duomenų valdymo profesinė patirtis.
4. Projektų valdymo metodikos taikymo profesinė patirtis.
5. Su duomenų analizės srities (pavyzdžiui, išskirčių nustatymo ir apdorojimo, panelinių duomenų, modelių grindžiamų įverčių, laiko eilučių ir tyrimo) veiklos ir paslaugų valdymu susijusios paramos teikimo profesinė patirtis.
6. Su duomenų tvarkymo srities veikla (pavyzdžiui, duomenų rinkimo iš interneto ir analizės, statistinio mokymosi, mašinų mokymosi, algoritmu grindžiamų įverčių, geoerdvinių statistinių duomenų, nuskaitymo duomenų ir duomenų jutiklių) susijusios paramos teikimo profesinė patirtis.

7. Duomenų analizės priemonių naudojimo profesinė patirtis.
8. Didelių duomenų rinkinių, nestruktūrinės informacijos ir referencinių duomenų bazių tvarkymo profesinė patirtis.
9. Metaduomenų tvarkymo, išskirčių nustatymo bei laiko eilučių analizės ir ekonometrikos sričių profesinė patirtis.
10. Statistinių duomenų sklaidos ir validavimo profesinė patirtis.
11. Duomenų mainams, apdorojimui ir sklaidai skirtų didelės apimties IT sistemų valdymo ir (arba) paramos teikimo profesinė patirtis.

#### ***4 sritis. Skaitmeninė darbo vieta, biuro automatizavimas ir mobilioji kompiuterija***

1. Pagalbos sprendimų ir (arba) paslaugų keliuose įmonės lygio įgyvendinimo projektuose, susijusiuose su skaitmenine darbo vieta, biuro automatizavimu ir mobiliąja kompiuterija, nustatymo ir kūrimo srityse profesinė patirtis.
2. Pagalbos sprendimų ir (arba) paslaugų keliuose įmonės lygio įgyvendinimo projektuose, susijusiuose su skaitmenine darbo vieta, biuro automatizavimu ir mobiliąja kompiuterija, įgyvendinimo, veikimo, vystymo ir paramos srityse profesinė patirtis.
3. Pagalbos saugumo politikos keliuose įmonės lygio įgyvendinimo projektuose, susijusiuose su skaitmenine darbo vieta, biuro automatizavimu ir mobiliąja kompiuterija, įgyvendinimo srityse profesinė patirtis.
4. Pagalbos architektūros nustatymo, diegimo ir integravimo ir naujos infrastruktūros bei sprendimų valdymo srityse profesinė patirtis.
5. Pagalbos bendrosios skaitmeninės darbo vietos, biuro automatizavimo ir mobiliosios kompiuterijos architektūros nustatymo, kūrimo ir vystymo srityse profesinė patirtis.
6. Pagalbos išteklių planavimo srityje, įskaitant reikalavimų analizę, išteklių sąmatos sudarymą ir išteklių skyrimą, profesinė patirtis.
7. Projektų valdymo metodologijos srities sertifikatas.

#### ***5 sritis. IRT saugumas***

1. Pagalbos įvertintam rizikos lygiui pritaikytų saugumo kontrolės priemonių (įskaitant kokybės patikras) kūrimo, analizės, techninių ir teisinių dokumentų rengimo ir įgyvendinimo srityse profesinė patirtis.
2. Saugumo produktų nustatymo, vertinimo ir integravimo, įskaitant konkrečių saugumo priemonių kūrimą, saugumo pažeidžiamumo valdymą, pažeidžiamumo vertinimą, skverbties testavimą ar tobulinimą (be kita ko, IT saugumo srities atviro kodo sprendimų diegimą), profesinė patirtis.
3. Periodinio saugumo vertinimo, IT saugumo audito, pažeidžiamumo valdymo, pažeidžiamumo vertinimo, skverbties testavimo arba IT saugumo įgyvendinimo srities profesinė patirtis.
4. Saugumo audito profesinė patirtis.
5. Su informuotumu apie kibernetinį saugumą didinimo priemonėmis susijusi profesinė patirtis.
6. IT saugumo stebėsenos ir IT saugumo incidentų nustatymo, reagavimo į IT saugumo incidentus ir incidentų tyrimų, saugumo užtikrinimo ir saugumo operacijų inžinerijos profesinė patirtis.

7. Projektų valdymo metodologijos ir (arba) paslaugų valdymo srities sertifikatas.
8. Rizikos valdymo, saugumo valdymo arba reagavimo į saugumo incidentus srities saugumo sertifikatas.
9. IT projektų valdymo ir (arba) IT paslaugų valdymo profesinė patirtis.
10. Tapatumo ir prieigos valdymo (t. y. tapatumo nustatymo, prieigos suteikimo ir tapatumo nustatymo delegavimo) profesinė patirtis.
11. Saugiojo kodavimo ir kriptografijos (pavyzdžiui, OWASP, maišos, simetrinio šifravimo, asimetrinio šifravimo) profesinė patirtis.

### ***6 sritis. IT infrastruktūra ir debesija***

1. Paslaugų valdymo srities kvalifikacija ir (arba) profesinė patirtis (ITIL sertifikatas).
2. Pagalbos vienos ar kelių sričių duomenų centro paslaugų (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų), teikiamų įprastu režimu ir (arba) skirtų debesijai, įgyvendinimo ir teikimo srityse profesinė patirtis.
3. Pagalbos vienos ar kelių sričių duomenų centro paslaugų (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų), teikiamų įprastu režimu ir (arba) skirtų debesijai, kurias visas arba kurių dalį teikia pagal subrangos sutartį pasamdyti paslaugų teikėjai, sutarčių administravimo srityje profesinė patirtis.
4. Su vienos ar kelių iš toliau nurodytų sričių technologijomis susijusi profesinė patirtis:
  - a. skaičiavimo platformų (operacinių sistemų, virtualizavimo, fizinių serverių) valdymas;
  - b. saugojimo valdymas ir (arba) atsarginės kopijos darymo paslaugų valdymas;
  - c. taikomųjų programų ir (arba) tarpinės programinės įrangos infrastruktūros (duomenų bazių ir (arba) turinio valdymo sistemų ir taikomųjų programų serverių) valdymas;
  - d. fizinės duomenų centro infrastruktūros ir turto valdymas;
  - e. tinklų ir saugumo paslaugų technologijų valdymas.
5. Pagalbos duomenų centro paslaugų, teikiamų įprastu režimu ir (arba) skirtų debesijai (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų), projektų valdymo srityje profesinė patirtis.
6. Projektų valdymo metodologijos srities sertifikatas.
7. Informacijos saugumo sistemų ir jų taikymo tinklo ir saugumo paslaugoms srities profesinė patirtis.
8. Pagalbos vienos ar kelių sričių duomenų centro paslaugų (skaičiavimo platformos paslaugų, saugojimo ir atsarginės kopijos darymo paslaugų, taikomųjų programų infrastruktūros paslaugų, tinklų ir saugumo paslaugų), teikiamų įprastu režimu ir (arba) skirtų debesijai, kūrimo ir įgyvendinimo srityse profesinė patirtis.

[II PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.](#)

## **III PRIEDAS**

### **1. BENDRAVIMAS SU KANDIDATAIS**

Po to, kai jūsų paraiška užregistruota, bendrą atrankos procedūros pažangą galite stebėti EPSO interneto svetainėje adresu <http://jobs.eu-careers.eu>.



Individuali informacija bus teikiama **tik jūsų EPSO aplanke.**

Tai taikoma visų pirma:

- kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų atveju: kvietimui ir rezultatams;
- atitikties reikalavimams patikros rezultatams;
- su konkrečia sritimi susijusio pokalbio atveju: kvietimui ir rezultatams.

**Turėtumėte reguliariai, bent du kartus per savaitę, tikrinti savo EPSO aplanką.** Jūs pats atsakingas už tai, kad EPSO aplanke pateikta informacija būtų atnaujinama ir joje atsispindėtų bet kokie pašto adreso ar e. pašto adreso pakeitimai.

**Visoje korespondencijoje turite nurodyti savo vardą ir pavardę (tokius, kokie nurodyti jūsų paraiškos formoje), atrankos procedūros nuorodą ir paraiškos numerį.**

### **1.1. Automatinis informacijos atskleidimas**

Po kiekvieno atrankos procedūros etapo į jūsų EPSO aplanką **automatiškai įkeliama** tokia informacija:

- **kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų atveju:** jūsų rezultatai ir lentelė su jūsų atsakymais ir teisingais atsakymais pagal nuorodos numerį / raidę. Galimybė susipažinti su **klausimų ir atsakymų tekstais niekada nesuteikiama;**
- **tinkamumo atveju:** nurodoma, ar jums leista dalyvauti konkurse; jei ne, nurodomi neįvykdyti tinkamumo reikalavimai;
- **Talent Screener (gabumai) atveju:** jūsų rezultatai ir lentelė su klausimų svertiniais koeficientais, už atsakymus surinktais balais ir bendru balų skaičiumi;
- **pokalbio atveju:** jūsų rezultatai.

### **1.2. Gavus prašymą teikiama informacija**

Atsižvelgdama į pareigą argumentuoti sprendimus ir į konfidencialų atrankos komisijos darbą, taip pat laikydamasi asmens duomenų apsaugos taisyklių, EPSO siekia kandidatams pateikti kuo daugiau informacijos. Visi prašymai pateikti informacijos vertinami atsižvelgiant į šias pareigas.

Visi prašymai pateikti informacijos turėtų būti pateikti EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help\\_lt](https://epso.europa.eu/help_lt)) per 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią paskelbti jūsų rezultatai.

## **2. ATRANKOS KOMISIJA**

Skiriama atrankos komisija, kurios tikslas – atrinkti geriausius kandidatus, atitinkančius šiame kvietime nustatytus reikalavimus.

Atrankos komisija taip pat nustato kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų sudėtingumo lygį.

Sprendimai dėl atrankos komisijos narių skyrimo bus skelbiami EPSO interneto svetainėje adresu <http://jobs.eu-careers.eu>.

**Kandidatams griežtai draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisijos nariais dėl atrankos procedūrų. Kandidatas, kaip nors pažeidęs šią taisyklę, bus pašalintas iš atrankos procedūros.**

### **3. PARAIŠKOS IR SKUNDAI**

#### **3.1. Techniniai ir organizaciniai nesklandumai**

Jei kuriuo nors atrankos procedūros etapu susiduriate su didelėmis techninėmis arba organizacinėmis problemomis, kad galėtume jas iširti ir imtis veiksmų padėčiai ištaisyti, **prašom nedelsiant informuoti EPSO tik jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)).**

Prašom visoje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokius nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį ir atrankos procedūros nuorodos numerį.**

**Jei problema susijusi su testavimo centru, prašom:**

- nedelsiant pranešti apie ją stebėtojams, kad būtų galima ją pamėginti išspręsti pačiame centre. Bet kuriuo atveju paprašykite jų užfiksuoti jūsų skundą raštu ir
- ne vėliau kaip per **3 kalendorines dienas** nuo testų dienos kreipkitės į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)) su trumpu problemos aprašymu.

**Jei problema susijusi ne su testavimo centru** (o, pavyzdžiui, su testų laiko rezervavimu), prašom laikytis EPSO aplanke ir EPSO interneto svetainėje pateiktų nurodymų arba nedelsiant kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)).

Kilus problemų dėl paraiškos privalote nedelsdamas ir bet koku atveju iki paraiškos pateikimo termino pabaigos kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)). Į užklausas dėl paraiškos, pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki termino pabaigos, gali būti nespėta atsakyti iki termino pabaigos.

#### **3.2. Klaidos kompiuteriniuose klausimų su keliais atsakymų variantais testuose**

EPSO nuolat išsamiai tikrina kompiuteriniams klausimams su keliais atsakymų variantais naudojamų duomenų bazės kokybę.

Jei manote, kad viename ar keliuose kompiuterinių testų su keliais atsakymų variantais klausimuose pasitaikė klaidų, dėl kurių buvo neįmanoma atsakyti į klausimus arba kurios neigiamai paveikė jūsų gebėjimą teisingai atsakyti, galite prašyti, kad atrankos komisija (pagal klausimų panaikinimo tvarką) šį (šiuos) klausimą (-us) peržiūrėtų.

Pagal šią tvarką atrankos komisija gali nuspręsti panaikinti klaidingą klausimą ir balus padalyti likusiems testo klausimams. Perskaičiuojami tik tų kandidatų, kuriems buvo pateiktas tas klausimas, balai. Atitinkamuose šio kvietimo skirtniuose nurodytas testų vertinimas nesikeičia.

Skundų dėl klausimų su keliais atsakymų variantais testų teikimo tvarka:

- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_lt](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_lt));
- **kalba:** 2-oji kalba, kurią pasirinkote šiai atrankos procedūrai;
- **galutinis terminas:** per **3 kalendorines dienas** nuo kompiuterinių testų atlikimo dienos;

- **papildoma informacija:** kad būtų galima nustatyti skundžiamą klausimą ar klausimus, nurodykite klausimo temą (turinį) ir kuo aiškiau paaiškinkite, kokia yra įtariama klaida.

**Pavėluotai pateikti prašymai arba prašymai, kuriuose ginčijamas (-i) klausimas (-ai) ir įtariama klaida nėra aiškiai aprašyti, nenagrinėjami.**

Visų pirma nenagrinėjami skundai, kuriuose įtariamos vertimo problemos tik nurodomos, bet konkretnės informacijos nepateikiama.

### 3.3. Prašymai dėl patikrinimo

Galite teikti prašymą patikrinti visus atrankos komisijos arba sudaryti sutartis įgaliotos tarnybos sprendimus, kuriais nustatomi jūsų rezultatai ir (arba) tai, ar galite dalyvauti tolesniame atrankos procedūros etape arba esate iš atrankos procedūros pašalinamas.

Prašymai dėl patikrinimo gali būti motyvuojami:

- esminiu konkurso tvarkos pažeidimu ir (arba)
- tuo, kad atrankos komisija arba sudaryti sutartis įgaliota tarnyba nesilaiko Tarnybos nuostatų, kvietimo, jo priedų ir (arba) teismų praktikos.
- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_lt](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_lt));
- **kalba:** 2-oji kalba, kurią pasirinkote šiai atrankos procedūrai;
- **galutinis terminas:** per **10 kalendorinių dienų** nuo ginčijamo sprendimo paskelbimo jūsų EPSO aplanke dienos;
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

### 3.4 Apskundimo procedūros

Galite pateikti skundą pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Turėtumėte pateikti tik vieną egzempliorių vienu iš šių būdų:

- atsiųsti e. paštu, pageidautina *pdf* formatu, į funkcinę e. pašto dėžutę HR MAIL E.2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)) arba
- atsiųsti faksu (Nr. +32 22950039), arba
- atsiųsti paštu (kabinetas SC11 4/57), arba
- pristatyti asmeniškai (kabinetas SC11 4/57) (9–12 val. arba 14–17 val.).

Trijų mėnesių terminas, per kurį gali būti pradėta šios rūšies procedūra (žr. Tarnybos nuostatus – <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:LT:PDF>), pradėdamas skaičiuoti nuo pranešimo apie sprendimą, kuris galimai kenkia jūsų interesams, dienos.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad sudaryti sutartis įgaliota tarnyba neturi teisės keisti atrankos komisijos sprendimų. Bendrasis Teismas ne kartą nurodė negalintis kontroliuoti, ar atrankos

komisijos tinkamai naudojasi joms suteikta plačia diskrecija, išskyrus atvejus, kai akivaizdžiai pažeidžiamos jų darbą reglamentuojančios taisyklės.

### 3.5. Apeliaciniai skundai teismui

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį laikinųjų darbuotojų atrankos procedūros dalyviai turi teisę teikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui.

Atkreipkite dėmesį, kad apeliaciniai skundai Bendrajam Teismui ne dėl atrankos komisijos, o dėl sudaryti sutartis įgaliotos tarnybos sprendimų nebus priimtini, išskyrus atvejus, kai pirmiau pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį buvo pateiktas administracinis skundas (žr. 3.4 skirsnį). Visų pirma tai taikytina sprendimams dėl bendrųjų tinkamumo kriterijų, kuriuos priima ne atrankos komisija, o sudaryti sutartis įgaliota tarnyba.

Apeliacinių skundų teismui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Bendrojo Teismo interneto svetainėje (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 3.6. Europos ombudsmenas

Visi Europos Sąjungos piliečiai ir gyventojai gali teikti skundus Europos ombudsmeniui.

**Prieš teikdamas skundą Ombudsmeniui pirmiausia turite kreiptis į atitinkamas institucijas ir įstaigas** (žr. 3.1–3.4 punktus).

Dėl skundo pateikimo Ombudsmeniui nepratęsiamas nustatytų terminų, per kuriuos turi būti pateikti administraciniai skundai arba skundai teismui, skaičiavimas.

Skundų Ombudsmeniui teikimo tvarka:

– **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Ombudsmeno interneto svetainėje (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

## 4. DISKVALIFIKACIJA

Galite būti bet kuriuo etapu diskvalifikuotas, jei EPSO arba sudaryti sutartis įgaliota tarnyba nustato, kad jūs:

- susikūrėte daugiau kaip vieną EPSO aplanką;
- pateikėte paraišką dėl daugiau kaip vienos to paties pareigų lygio srities;
- neatitinkate tinkamumo reikalavimų;
- pateikėte neteisingų arba dokumentais nepatvirtintų duomenų;
- nerezervavote vieno ar kelių testų laiko arba neatvykote jų laikyti;
- sukčiavote testų metu;
- savo paraiškos formoje nenurodėte kalbų, kurių reikalaujama šiame kvietime, arba nenurodėte minimalaus lygio, kuriuo reikalaujama mokėti tas kalbas;
- neleistinu būdu bandėte susisiekti su atrankos komisijos nariu;
- neinformavote EPSO apie galimą interesų konfliktą su atrankos komisijos nariu;
- pasirašėte ant anonimiškai atliktinų raštiškų arba praktinių užduočių arba jas aiškiai pažymėjote.

ES institucijose norintys dirbti kandidatai privalo įrodyti, kad yra patys sąžiningiausi. Sukčiavimas arba bandymas sukčiauti gali užtraukti sankcijas ir kelti abejonių dėl jūsų tinkamumo dalyvauti būsimose atrankos procedūrose.



## **JŪSŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

**Šiame pareiškime apie privatumo apsaugą pateikiama informacija apie jūsų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.**

**Duomenų tvarkymo operacija** Kvietimas pareikšti susidomėjimą tapti Informatikos generalinio direktorato, Energetikos generalinio direktorato, Leidinių biuro, Vertimo raštu generalinio direktorato, Ryšių tinklų, turinio ir technologijų generalinio direktorato ir Eurostato laikiniais darbuotojais [nuorodos COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRATORIAI (AD 8) ir COM/TA/AST/02/20 ASISTENTAI (AST 4)]

**Duomenų valdytojas** Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato HR.DDG.B.1 skyrius (Atranka, įdarbinimas ir tarnybos pabaiga)

Registracijos numeris DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

### **Turinys**

- 1. Įvadas**
- 2. Kodėl ir kaip tvarkomi jūsų asmens duomenys?**
- 3. Koku teisiniu pagrindu (-ais) tvarkomi jūsų asmens duomenys?**
- 4. Kokie asmens duomenys renkami ir toliau tvarkomi?**
- 5. Kiek laiko saugomi jūsų asmens duomenys?**
- 6. Kaip saugomi jūsų asmens duomenys?**
- 7. Kam prieinami ir kam atskleidžiami jūsų asmens duomenys?**
- 8. Kokios yra jūsų teisės ir kaip galite jomis pasinaudoti?**
- 9. Kontaktinė informacija**
- 10. Kur galima rasti išsamesnės informacijos?**

## **1. Ivadas**

Europos Komisija (toliau – Komisija) yra įsipareigojusi saugoti jūsų asmens duomenis ir gerbti jūsų privatumą. Komisija renka ir toliau tvarko asmens duomenis laikydamasi 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos [reglamento \(ES\) 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001.

Šiame pareiškime apie privatumo apsaugą paaiškinama, kodėl tvarkomi jūsų asmens duomenys, kaip renkami ir tvarkomi visi asmens duomenys, kaip užtikrinama visų pateiktų asmens duomenų apsauga, kaip ta informacija naudojama ir kokiomis su jūsų asmens duomenimis susijusiomis teisėmis galite naudotis. Jame taip pat pateikiami atsakingo duomenų valdytojo, į kurį galite kreiptis, kad pasinaudotumėte savo teisėmis, duomenų apsaugos pareigūno ir Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno kontaktiniai duomenys.

Informacija apie šią HR.DDG.B.1 skyriaus atliekamą duomenų tvarkymo operaciją *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil* pateikiama toliau.

## **2. Kodėl ir kaip tvarkomi jūsų asmens duomenys?**

Duomenų tvarkymo tikslas. Europos Komisija renka ir naudoja jūsų asmeninę informaciją, kad atitinkami generaliniai direktoratai galėtų paskelbti kvietimą pareikšti susidomėjimą ir sudaryti geriausiai pranešime apie atranką nurodytus reikalavimus atitinkančių laureatų sąrašą. Individuali informacija kiekvienam kandidatui pateikiama įvairiais atrankos proceso etapais.

Atrankos komisija tvarko kandidatų dokumentų bylas (kuriose yra tapatybės duomenų ir su tinkamumu susijusių duomenų), argumentuotas ataskaitas ir laureatų sąrašą, tačiau jų nesaugo. Kandidatų (be kita ko, neatrinktų kandidatų) dokumentų bylas, argumentuotas ataskaitas ir laureatų sąrašą tvarko ir saugo Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinis direktoratas ir atitinkami generaliniai direktoratai. Laureatų dokumentų bylas, argumentuotas ataskaitas ir laureatų sąrašą saugo Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato tarnybos.

Jūsų asmens duomenys nebus naudojami automatizuotam sprendimų priėmimui, įskaitant profiliavimą.

## **3. Kokiu teisiniu pagrindu (-ais) tvarkomi jūsų asmens duomenys?**

Jūsų asmens duomenys tvarkomi, nes:

tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant Sąjungos institucijai ar organui pavestus viešosios valdžios įgaliojimus.

- Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis: [Reglamentas Nr. 31 \(EEB\), 11 \(EAPB\), nustatantis Europos Ekonominės bendrijos ir Europos atominės energijos bendrijos tarnybos nuostatus ir kitų darbuotojų įdarbinimo sąlygas.](#)
- [2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimas C\(2013\)9049 dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos.](#)

## **4. Kokie asmens duomenys renkami ir toliau tvarkomi?**

Kad būtų atlikta ši duomenų tvarkymo operacija, HR.DDG.B.1 skyriuje renkami šių kategorijų asmens duomenys:



- Asmens duomenys (pavyzdžiui, duomenys, pagal kuriuos galima identifikuoti kandidatus ir su jais susisiekti): pavardė, vardas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, e. pašto adresas, kontaktinio asmens, su kuriuo galima susisiekti, jei nepavyksta susisiekti su kandidatu, vardas ir pavardė ir telefono numeris.
- Informacija, kurią kandidatai pateikė pagal kvietimą pareikšti susidomėjimą ir kuria remiantis vertinama, ar jie atitinka kvietime nurodytus reikalavimus (paraiška, gyvenimo aprašymas ir patvirtinamieji dokumentai, visų pirma diplomai ir profesinę patirtį patvirtinantys dokumentai).
- Individuali informacija, kuri kiekvienam kandidatui pateikiama įvairiais atrankos proceso etapais.

Tam, kad asmuo atitiktų Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose nustatytus įdarbinimo reikalavimus, būtina pateikti asmens duomenis. Jei nepateiksite savo asmens duomenų, gali būti, kad jums nebus leista dalyvauti pirminiame ir vėlesniuose atrankos etapuose.

### **5. Kiek laiko saugomi jūsų asmens duomenys?**

Europos Komisija asmens duomenis saugo tik tiek laiko, kiek reikia tam, kad būtų įvykdytas duomenų rinkimo ar tolesnio tvarkymo tikslas, t. y.

- laureatų dokumentų bylas HR.DDG.B1 skyrius saugo tol, kol Komisija juos įdarbina. Įdarbintų laureatų atrankos dokumentų bylos sunaikinamos ir vietoj jų sudaromos asmens bylos.
- Tais atvejais, kai laureatai neįdarbinami, jų atrankos dokumentų bylas HR.DDG.B1 skyrius saugo penkerius metus nuo atrankos procedūros pabaigos.
- Visas kitas atrankos dokumentų bylas saugo Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinis direktoratas ir atitinkami generaliniai direktoratai tol, kol po laureatų sąrašo paskelbimo baigiasi apskundimo terminas (arba tol, kol galutiniu sprendimu baigiamas bet koks išankstinis ir teismo procesas).

### **6. Kaip saugomi jūsų asmens duomenys?**

Visi elektroninio formato asmens duomenys (e. laiškai, dokumentai, duomenų bazės, įkelti duomenų rinkiniai ir pan.) saugomi Europos Komisijos serveriuose. Visos duomenų tvarkymo operacijos vykdomos laikantis 2017 m. sausio 10 d. [Komisijos sprendimo \(ES, Euratomas\) 2017/46](#) dėl Europos Komisijos ryšių ir informacinių sistemų saugumo.

Kad apsaugotų jūsų asmens duomenis, Komisija yra įdiegusi tam tikras technines ir organizacines priemones. Prie techninių priemonių priskiriami atitinkami veiksmai, kuriais užtikrinamas saugumas internete ir šalinamos duomenų praradimo, jų pakeitimo ar neteisėtos prieigos rizika, atsižvelgiant į su asmens duomenų tvarkymu susijusią riziką ir tvarkomų asmens duomenų pobūdį. Prie organizacinių priemonių priskiriamas prieigos prie asmens duomenų apribojimas suteikiant prieigos teisę tik įgaliotiems asmenims, turintiems teisėtą poreikį juos žinoti šios duomenų tvarkymo operacijos tikslais.

### **7. Kam prieinami ir kam atskleidžiami jūsų asmens duomenys?**

Susipažinti su jūsų asmens duomenimis gali Komisijos darbuotojai, atsakingi už šios duomenų tvarkymo operacijos vykdymą, ir darbuotojai, kuriems suteiktas leidimas remiantis būtinumo žinoti principu. Šie darbuotojai turi laikytis teisės aktais nustatytų ir prireikus papildomų konfidencialumo susitarimų.

Renkama informacija nebus teikiama jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus tokiu mastu ir tikslu, koku gali būti reikalaujama pagal teisės aktus.

### **8. Kokios yra jūsų teisės ir kaip galite jomis pasinaudoti?**

Kaip duomenų subjektas, pagal Reglamento (ES) 2018/1725 III skyrių (14–25 straipsnius) turite specialių teisių, visų pirma teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, teisę reikalauti juos ištaisyti arba ištrinti ir teisę apriboti jūsų asmens duomenų tvarkymą. Atitinkamais atvejais taip pat turite teisę nesutikti, kad jie būtų tvarkomi, arba teisę į duomenų perkeliamumą.

Suėjus paraiškų teikimo terminui duomenų apie tinkamumo sąlygas negalima pakeisti. Suėjus paraiškų teikimo terminui teise reikalauti ištaisyti duomenis negalima pasinaudoti, jei tai galėtų daryti poveikį atrankos rezultatams.

Turite teisę nesutikti, kad jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi. Jie teisėtai tvarkomi pagal 5 straipsnio 1 dalies a punktą.

Jei norite pasinaudoti savo teisėmis, kreipkitės į duomenų valdytoją arba, kilus nesutarimui, į duomenų apsaugos pareigūną. Prireikus galite kreiptis ir į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną. Jų kontaktiniai duomenys pateikiami 9 skirsnyje.

Jei pageidaujate pasinaudoti savo teisėmis, susijusiomis su viena ar keliomis konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis, savo prašyme pateikite jų aprašymą (pavyzdžiui, 10 skirsnyje nurodytą registracijos numerį (-ius)).

## **9. Kontaktinė informacija**

### **- Duomenų valdytojas**

Jei norite pasinaudoti savo teisėmis pagal Reglamentą (ES) 2018/1725 arba turite pastabų, klausimų arba abejonių, arba jei norite pateikti skundą dėl jūsų asmens duomenų rinkimo ir naudojimo, kreipkitės į duomenų valdytoją – HR.DDG.B.1 skyrių e. pašto adresu [HR-B1-GDPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-GDPR@ec.europa.eu).

### **- Komisijos duomenų apsaugos pareigūnas**

Klausimais, susijusiais su jūsų asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamentą (ES) 2018/1725, galite kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną e. pašto adresu [DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

### **- Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas**

Jei manote, kad duomenų valdytojui tvarkant jūsų asmens duomenis buvo pažeistos jūsų teisės pagal Reglamentą (ES) 2018/1725, turite teisę kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną ir jam pateikti skundą (e. pašto adresu [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

## **10. Kur rasti išsamesnės informacijos?**

Komisijos duomenų apsaugos pareigūnas skelbia visų Komisijos atliekamų asmens duomenų tvarkymo operacijų, kurios grindžiamos dokumentais ir apie kurias jam pranešta, registrą. Su šiuo registru susipažinti galima adresu <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Ši konkreiti duomenų tvarkymo operacija yra įtraukta į viešą duomenų apsaugos pareigūno registrą ir jai suteiktas registracijos numeris 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*.