

**ZAPROSZENIE DO WYRAŻENIA ZAINTERESOWANIA PRACĄ W
CHARAKTERZE PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA CZAS OKREŚLONY**

**W DYREKCJI GENERALNEJ DS. INFORMATYKI (DG DIGIT),
DYREKCJI GENERALNEJ DS. ENERGII (DG ENER),
URZĘDZIE PUBLIKACJI (OP),
DYREKCJI GENERALNEJ DS. TŁUMACZEŃ PISEMNYCH (DGT),
DYREKCJI GENERALNEJ DS. SIECI KOMUNIKACYJNYCH, TREŚCI I
TECHNOLOGII (DG CNECT)
ORAZ EUROSTACIE (DG ESTAT)**

**COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRATORZY (AD 8) ORAZ COM/TA/AST/02/20 ASYSTENCI
(AST 4)**

w następujących dziedzinach:

- 1. Zaawansowane technologie: obliczenia wielkiej skali (AD 8/ AST 4)**
- 2. Zaawansowane technologie: technologie kwantowe (AD 8)**
- 3. Analiza danych i nauka o danych (AD 8 / AST 4)**
- 4. Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne (AD 8 / AST 4)**
- 5. Bezpieczeństwo ICT (AD 8 / AST 4)**
- 6. Infrastruktura informatyczna i chmura (AD 8 / AST 4)**

***Termin składania zgłoszeń: 6 lutego 2020 r. o godz. 12:00 (w południe) czasu
obowiązującego w Brukseli***

Celem niniejszych procedur naboru jest sporządzenie list rezerwowych, z których wyżej wymienione dyrekcje generalne Komisji Europejskiej będą rekrutowały pracowników zatrudnianych na czas określony w charakterze „*administratorów*” oraz „*asystentów*” (odpowiednio grupy funkcyjne AD i AST).

Wszelkie odniesienia w niniejszych procedurach naboru do osoby jednej płci uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby każdej innej płci.

Niniejsze zaproszenie wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady niniejszych procedur naboru.

Pożądana liczba laureatów w poszczególnych grupach zaszeregowania i poszczególnych dziedzinach:

Dziedziny	AD8	AST4
1. Zaawansowane technologie: obliczenia wielkiej skali	15	5
2. Zaawansowane technologie: technologie kwantowe	4	0
3. Analiza danych i nauka o danych	40	16
4. Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne	12	9
5. Bezpieczeństwo ICT	50	13
6. Infrastruktura informatyczna i chmura	26	27
Ogółem	147	70

Niniejsze procedury naboru obejmują dwie grupy funkcyjne (AD i AST), dwie grupy zaszeregowania (AD 8 i AST 4) oraz szereg dziedzin (łącznie 11 procedur naboru). **Kandydaci mogą zgłosić się tylko w jednej dziedzinie w ramach grupy zaszeregowania.** Wyboru należy dokonać w momencie rejestracji elektronicznej. **Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany.**

Laureaci mogą otrzymać ofertę zatrudnienia na czas określony na podstawie tytułu I art. 2 lit. a) lub b) Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej zgodnie z decyzją Komisji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie procedur regulujących zatrudnianie pracowników na czas określony (obecnie poddawana przeglądowi).

Początkowy okres obowiązywania umowy wynosi cztery lata w przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony na podstawie art. 2 lit. a) oraz na podstawie art. 2 lit. b) i można go przedłużyć o maksymalnie dwa lata.

Przy ustalaniu łącznego okresu obowiązywania umowy zostaną również uwzględnione odpowiednie przepisy decyzji Komisji z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie maksymalnego okresu zatrudnienia pracowników na czas określony (siedem lat w ciągu 12 lat) zmienionej decyzją Komisji C(2013) 9028 final z dnia 16 grudnia 2013 r. oraz decyzją Komisji C(2019) 2548 final z dnia 5 kwietnia 2019 r.

Znaczna większość stanowisk oferowanych laureatom będzie zlokalizowana w Luksemburgu. Jedynie kilka stanowisk będzie zlokalizowanych w Brukseli.

Zaszeregowanie laureatów, którym zaproponowana zostanie umowa o pracę, do stopnia 1 lub 2 danej grupy zaszeregowania nastąpi w momencie obejmowania stanowiska na podstawie długości doświadczenia zawodowego. Orientacyjnie podstawowe miesięczne wynagrodzenie według stanu na dzień 1 lipca 2019 r. wynosi:

grupa zaszeregowania AD 8:

- stopień 1: €7.072,70
- stopień 2: €7.369,90

grupa zaszeregowania AST 4:

- stopień 1: €4.315,85
- stopień 2: €4.497,20

Płaca pracowników składa się z wynagrodzenia podstawowego wraz ze specjalnymi dodatkami, w tym dodatkiem zagranicznym i rodzinnym, w stosownych przypadkach. Przepisy dotyczące obliczania wartości tych dodatków znajdują się w [Warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej](#).

I - JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Zatrudnieni laureaci będą uczestniczyli w pracach wyżej wymienionych dyrekcji generalnych w jednej z powyższych dziedzin.

Jeżeli chodzi o **administratorów, COM/TA/AD/01/20 (AD 8)**, ich role i obowiązki w poszczególnych dziedzinach mogą obejmować co najmniej jedno z zadań wymienionych poniżej. Wykaz funkcji oraz obowiązki związane z profilami nie wykluczają się wzajemnie:

- określanie polityki ICT,

- określanie, proponowanie i wdrażanie nowych strategii w dziedzinie ICT lub priorytetów Komisji w tej dziedzinie,
- przekładanie potrzeb biznesowych na rozwiązania ICT,
- zarządzanie programami lub dossier projektów lub usług IT,
- uczestnictwo w opracowywaniu koncepcji i wdrażaniu rozwiązań ICT,
- praca z danymi statystycznymi i źródłami dużych zbiorów danych: nauka o danych i analiza danych, ocena danych, walidacja danych, jakość danych i ich rozpowszechnianie,
- wdrażanie konkretnych programów UE w zakresie ICT,
- odpowiedzialność za nieprzerwaną dostępność usług ICT,
- zarządzanie relacjami z zainteresowanymi stronami i klientami oraz współpraca z programistami komputerowymi lub kierowanie nimi,
- udział w komisjach i spotkaniach jako specjalista/ekspert ds. technicznych,
- przygotowywanie notatek informacyjnych, sprawozdań i prezentacji z danej dziedziny,
- opisywanie, usprawnianie i dokumentowanie procesów z danej dziedziny,
- monitorowanie i ocena wypełniania zobowiązań umownych w ramach dotacji lub umów.

Jeżeli chodzi o **asystentów, COM/TA/AST/02/20 (AST 4)**, role i obowiązki w poszczególnych dziedzinach mogą obejmować co najmniej jedno z zadań wymienionych poniżej. Wykaz funkcji oraz obowiązki związane z profilami nie wykluczają się wzajemnie:

- wspieranie wdrażania projektów IT przez:
 - o wnoszenie wkładu w projektowanie rozwiązań,
 - o opracowywanie specyfikacji biznesowych,
 - o stosowanie norm technicznych i informatycznych w produkcji,
 - o asystowanie przy planowaniu budżetu/zasobów,
 - o wnoszenie wkładu w schematy podziału zadań,
 - o nakreślanie planu projektu,
 - o monitorowanie i sprawozdawczość w zakresie postępów,
 - o monitorowanie uzgodnionych wniosków o wprowadzenie zmian,
- analizowanie i przetwarzanie danych statystycznych i źródeł dużych zbiorów danych,
- wspieranie zespołów i grup roboczych zajmujących się projektami IT,
- udział w komisjach i spotkaniach jako specjalista ds. technicznych,
- udział w opracowywaniu notatek informacyjnych, sprawozdań i prezentacji w danych dziedzinach,
- uczestnictwo w opracowywaniu koncepcji i wdrażaniu rozwiązań ICT,
- udział w opisywaniu, usprawnianiu i dokumentowaniu procesów w danych dziedzinach,
- wnoszenie wkładu we wdrażanie konkretnych programów UE w zakresie ICT,
- monitorowanie i ocena wypełniania zobowiązań umownych w ramach dotacji lub umów.

[Więcej informacji o typowych zadaniach znajduje się w ZAŁĄCZNIKU I.](#)

II - CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?

Kandydat musi spełniać WSZYSTKIE poniższe warunki ogólne i szczegółowe **w dniu upływu terminu** zgłoszenia elektronicznego.

1) Warunki ogólne

- Korzystanie z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE.
- Uregulowany stosunek do służby wojskowej.
- Odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2) Warunki szczegółowe – języki

W art. 12 ust. 2 lit. e) Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej przewiduje się, że pracowników zatrudnionych na czas określony można zatrudniać jedynie pod warunkiem, że wykażą się gruntowną znajomością jednego z unijnych języków oraz znajomością drugiego języka w stopniu wystarczającym.

Kandydat musi zatem znać **przynajmniej 2 języki urzędowe UE**; jeden na poziomie co najmniej C1 (gruntowna znajomość) i drugi na poziomie co najmniej B2 (wystarczająca znajomość).

Uwaga: określone powyżej minimalne poziomy znajomości języków odnoszą się do każdej umiejętności językowej (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odzwierciedlają umiejętności opisane w *europiejskim systemie opisu kształcenia językowego* (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>).

Języki, o których mowa w niniejszych procedurach naboru:

- Język 1: język, w którym kandydat zdaje komputerowe testy wielokrotnego wyboru,
- Język 2: język używany podczas naboru na podstawie kwalifikacji (Talent Screener), rozmowy związanej z dziedziną konkursu oraz komunikacji między EPSO a kandydatami, którzy przedłożyli ważne zgłoszenie.

Język 1 może być dowolnym z 24 języków urzędowych UE, musi być jednak inny niż język 2.

Językiem 2 musi być obowiązkowo język angielski lub francuski.

W interesie służby od laureatów zatrudnionych w powyższych dziedzinach wymaga się znajomości języka angielskiego lub francuskiego w stopniu wystarczającym (na poziomie co najmniej B2). Chociaż znajomość dodatkowych języków będzie atutem, laureaci będą się posługiwali w pracy głównie językiem angielskim lub francuskim (komunikacja wewnętrzna lub komunikacja z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, sporządzanie specyfikacji i sprawozdań, analiza produktów i środowisk IT). Dlatego też znajomość jednego z tych języków w stopniu wystarczającym jest konieczna w przypadku służb DG DIGIT, DG ESTAT, OP, DGT, DG CNECT i DG ENER.

Język angielski jest powszechnie używany podczas spotkań oraz do komunikowania się z innymi służbami Komisji, a także z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, w tym do kontaktów z innymi instytucjami Unii Europejskiej. Jest przy tym powszechnie używany w świecie IT, a także na wszystkich międzynarodowych forach i w organizacjach. Ponadto działania w zakresie uczenia się i rozwoju w dziedzinach IT objętych niniejszymi procedurami naboru są dostępne jedynie w języku angielskim (szczególnie bezpieczeństwo IT). Znajomość języka francuskiego ma znaczenie w kontekście komunikacji wewnętrznej, ponieważ wszystkie 6 uczestniczących dyrekcji generalnych zgłasza język ten, wraz z angielskim, jako najczęściej używany język 2.

3) Warunki szczegółowe – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

Należy zauważyć, że pod uwagę brane są wyłącznie dyplomy, które zostały wydane w państwach członkowskich UE lub w odniesieniu do których organy jednego z tych państw wydały świadectwo równoważności.

W odniesieniu do COM/TA/AD/01/20 (AD8)

- Poziom wykształcenia odpowiadający **co najmniej 4-letnim** ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzonym dyplomem oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 9-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie ICT, z czego **co najmniej 3 lata** doświadczenia w wybranej dziedzinie i związanego z obowiązkami opisanymi w niniejszym zaproszeniu,

lub

- poziom wykształcenia odpowiadający **co najmniej 3-letnim** ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzonym dyplomem oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 10-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie ICT, z czego **co najmniej 3 lata** doświadczenia w wybranej dziedzinie i związanego z obowiązkami opisanymi w niniejszym zaproszeniu.

W odniesieniu do COM/TA/AST/02/20 (AST4)

- Poziom **co najmniej 2-letniego** wykształcenia pomaturalnego potwierdzony dyplomem oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 6-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie ICT, w tym **co najmniej 3 lata** doświadczenia w wybranej dziedzinie i związanego z obowiązkami opisanymi w niniejszym zaproszeniu,

lub

- potwierdzone dyplomem wykształcenie średnie dające dostęp do kształcenia pomaturalnego oraz zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu **co najmniej 9-letnie** doświadczenie zawodowe w dziedzinie ICT, w tym **co najmniej 3 lata** doświadczenia w wybranej dziedzinie i związanego z obowiązkami opisanymi w niniejszym zaproszeniu.

Doświadczenie zawodowe wymagane w odniesieniu do procedury wyboru kandydat mógł zdobyć na przykład w prywatnych firmach, organizacjach lub organach międzynarodowych, instytucjach lub agencjach UE, administracji krajowej lub regionalnej, środowisku akademickim, instytutach badawczych, przemyśle, organizacjach pozarządowych lub w ramach działalności gospodarczej na własny rachunek. Doświadczenie zawodowe zostanie uwzględnione tylko wtedy, gdy:

- było związane z faktyczną i efektywną pracą;
- było wynagradzane;
- wiązało się ze stosunkiem podporządkowania lub świadczeniem usługi; oraz
- spełniało następujące warunki:
 - o **staże**: jeśli były wykonywane za wynagrodzeniem,
 - o **obowiązkowa służba wojskowa**: odbyta przed uzyskaniem dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie lub po jego uzyskaniu i nieprzekraczająca ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim,
 - o **urlop macierzyński/ojcowski/adopcyjny**: jeżeli był przewidziany w umowie o pracę,
 - o **doktorat**: w okresie nie dłuższym niż 3 lata, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora i niezależnie od tego, czy za pracę nad nim było wypłacane wynagrodzenie, oraz

- o **praca w niepełnym wymiarze godzin:** przeliczana proporcjonalnie, stosownie do faktycznie przepracowanego czasu, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

III - JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?

1) *Procedura zgłaszania*

Podczas wypełniania zgłoszenia kandydat będzie musiał wybrać język 1 i język 2. Kandydat będzie musiał wybrać swój język 1 spośród 24 języków urzędowych UE, zaś językiem 2 musi być **język angielski lub francuski**. Kandydat będzie musiał również potwierdzić, że spełnia warunki naboru w wybranej dziedzinie, oraz podać dalsze informacje, **mające znaczenie dla wybranej dziedziny** (np. na temat świadectw lub doświadczenia zawodowego lub też odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)).

Kandydat może wypełnić formularz zgłoszeniowy w dowolnym z 24 języków urzędowych UE, z wyjątkiem sekcji „Talent Screener”, którą **należy wypełnić w języku 2** z następujących względów: sekcja „Talent Screener” jest przedmiotem oceny porównawczej przeprowadzanej przez komisję konkursową; jest wykorzystywana przez nią jako dokument referencyjny podczas rozmowy związanej z dziedziną konkursu oraz do celów rekrutacji, jeśli kandydat zda wszystkie testy. Wypełnienie tej sekcji w języku 2 kandydata leży więc w interesie służby i samego kandydata.

W przypadku niewypełnienia sekcji „Talent Screener” w języku 2 kandydat zostanie zdyskwalifikowany.

Należy pamiętać, że formularz zgłoszeniowy zostanie udostępniony komisji konkursowej (podczas procedury naboru) oraz pracownikom działu zasobów ludzkich Komisji Europejskiej (na potrzeby rekrutacji laureatów), posługujących się ograniczoną liczbą języków wehikularnych.

Kandydaci, którzy pomyślnie przejdą proces naboru i zostaną wpisani na listę rezerwową, zostaną poproszeni o dostarczenie służbom prowadzącym nabór tłumaczenia zgłoszenia na język 2 (angielski lub francuski), jeżeli wypełnili go w innym języku.

Zatwierdzając zgłoszenie, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. **Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji. Za wypełnienie i przesłanie swojego zgłoszenia w terminie odpowiada kandydat.**

2) *Komputerowe testy wielokrotnego wyboru*

Po zatwierdzeniu zgłoszenia w wymaganym terminie kandydat zostanie zaproszony do serii komputerowych testów wielokrotnego wyboru, organizowanych w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO.

Kandydat **musi zarezerwować** termin testów wielokrotnego wyboru zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO, chyba że otrzyma on inne instrukcje. Zazwyczaj kandydat ma do wyboru kilka dat, w których można przystąpić do testów w różnych miejscach. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów **są ograniczone**.

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

Test	Język	Pytania	Czas trwania	Wymagane minimum
Rozumienie tekstu pisanego	Język 1	10 pytań	18 min.	5/10
Operowanie danymi liczbowymi	Język 1	10 pytań	20 min.	5/10
Myślenie abstrakcyjne	Język 1	20 pytań	20 min.	10/20

Wyniki testów sprawdzających rozumienie tekstu pisanego nie będą uwzględniane w całkowitej punktacji uzyskanej w testach wielokrotnego wyboru. Kandydat musi jednak uzyskać wymagane minimum punktów we wszystkich testach, aby zakwalifikować się do kolejnego etapu procedury. W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, każdy z nich zostanie dopuszczony do następnego etapu.

Wyników tych nie dodaje się do wyników uzyskanych w kolejnych testach.

3) Kontrola spełniania warunków udziału

Informacje podane przez kandydata w zgłoszeniu elektronicznym zostaną sprawdzone pod kątem tego, czy spełnia on warunki udziału w konkursie określone powyżej w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. Organ właściwy do zawierania umów sprawdza, czy kandydat spełnia ogólne warunki udziału w konkursie, a komisja konkursowa sprawdza zgodność zgłoszenia elektronicznego ze szczegółowymi warunkami udziału określonymi w sekcjach „Kształcenie i szkolenie”, „Doświadczenie zawodowe” oraz „Znajomość języków”, zgodnie z opisem zadań w załączniku I.

Zgłoszenia kandydatów będą sprawdzane pod kątem spełniania warunków udziału w konkursie w porządku malejącym, według całkowitej liczby punktów zdobytych w testach operowania danymi liczbowymi i testach myślenia abstrakcyjnego, do momentu, gdy liczba kandydatów spełniających warunki udziału będzie **w przybliżeniu dziewięciokrotnie, lecz nie więcej niż dziesięciokrotnie**, większa niż pożądana liczba laureatów w każdej procedurze naboru. Zgłoszenia pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

4) Nabór na podstawie kwalifikacji

W odniesieniu do kandydatów, którzy przejdą powyższe testy i spełniają warunki udziału w konkursie, nabór na podstawie kwalifikacji będzie prowadzony przy użyciu informacji, które podali w zgłoszeniu w zakładce „Talent Screener”. Dla każdej procedury naboru komisja konkursowa przypisze każdemu **kryterium wyboru** współczynnik odzwierciedlający jego względną ważność (od 1 do 3). Każda odpowiedź kandydata zostanie oceniona w skali od 0 do 4 pkt.

Następnie komisja konkursowa pomnoży punkty przez współczynnik ważności przypisany każdemu kryterium i zsumuje je, aby wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada obowiązkom na danym stanowisku.

Do następnego etapu przechodzą tylko ci kandydaci, którzy w naborze na podstawie kwalifikacji uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów.

[Wykaz kryteriów dla poszczególnych dziedzin znajduje się w ZAŁĄCZNIKU II.](#)

5) Rozmowa związana z dziedziną konkursu

Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy zdobyli **najwyższą całkowitą liczbę punktów** w naborze na podstawie kwalifikacji, zostaną zaproszeni do udziału w rozmowie związanej z dziedziną konkursu, która odbędzie się najprawdopodobniej w **Luksemburgu/Brukseli** i będzie przeprowadzana w **języku 2** kandydata.

Liczba zaproszonych kandydatów będzie **maksymalnie 3 razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdej procedurze naboru. W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, każdy z nich zostanie dopuszczony do rozmowy związanej z dziedziną konkursu.

Celem rozmowy związanej z dziedziną konkursu jest obiektywne i bezstronne dokonanie oceny i porównanie kwalifikacji kandydatów oraz ich doświadczenia zawodowego w wybranej przez nich dziedzinie określonej w niniejszym zaproszeniu.

Uwaga: Rozmowy mogą być prowadzone za pomocą wideokonferencji. Kandydaci otrzymają odpowiednie instrukcje.

Za każdą rozmowę związaną z dziedziną konkursu będzie można uzyskać maksymalnie 100 punktów, przy czym wymagane minimum to 50.

Na rozmowę związaną z dziedziną konkursu kandydat będzie musiał dostarczyć pamięć USB zawierającą zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających, chyba że otrzyma inne instrukcje. EPSO pobierze pliki kandydata podczas rozmowy i zwróci mu pamięć USB tego samego dnia.

6) Lista rezerwowa

Po porównaniu dokumentów potwierdzających kandydatów z informacjami przedłożonymi przez nich w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym komisja konkursowa sporządzi dla każdej procedury naboru **listę rezerwową** zawierającą pożądaną liczbę laureatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy po zakończeniu rozmowy związanej z dziedziną konkursu uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów. Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową. Nazwiska na liście będą wymienione w porządku alfabetycznym.

Listy rezerwowe laureatów zostaną udostępnione Komisji Europejskiej do celów procedury rekrutacyjnej i kierowania rozwojem kariery zawodowej. Znalezienie się na liście rezerwowej **nie daje kandydatowi żadnej gwarancji ani prawa** do zatrudnienia.

IV - RÓWNE SZANSE I DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH

EPSO stara się stosować zasady równości szans, równego traktowania i równego dostępu dla wszystkich kandydatów.

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują.

Jeżeli niepełnosprawność lub choroba wystąpią u kandydata po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego, kandydat powinien jak najszybciej powiadomić o tym EPSO, korzystając z danych kontaktowych podanych poniżej.

Należy zauważyć, że aby wniosek kandydata został rozpatrzony, będzie musiał on przesłać EPSO zaświadczenie wystawione przez organ krajowy lub orzeczenie lekarskie.

Więcej informacji można uzyskać od zespołu „EPSO-accessibility team”:

- e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- faks (+32 2 299 80 81); lub
- adres pocztowy: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIA

Należy pamiętać o wyraźnym dopisku „**EPSO accessibility**” oraz podać **imię i nazwisko, numer procedury naboru** oraz **numer zgłoszenia**.

Dokumenty potwierdzające będą sprawdzane indywidualnie, a w uzasadnionych przypadkach, w świetle przedłożonych dowodów i zgodnie z zasadą równego traktowania kandydatów, EPSO może zaproponować szczególne środki w granicach tego, co uzna za zasadne.

V - GDZIE I KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁASZAĆ?

Zgłoszenia można składać przez internet na stronie EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do dnia:

6 lutego 2020 r. o godz. 12:00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.

Zgłoszenia należy składać za pośrednictwem konta EPSO, wypełniając elektroniczny formularz zgłoszeniowy zgodnie ze znajdującymi się na stronie internetowej EPSO instrukcjami dotyczącymi poszczególnych etapów procedury.

Kandydaci, którzy nie posiadają konta EPSO, muszą takie konto stworzyć zgodnie z odnośnymi instrukcjami znajdującymi się na stronie internetowej EPSO (<http://www.eu-careers.eu/>).

Kandydaci muszą posiadać działający adres poczty elektronicznej; ich obowiązkiem jest także aktualizacja tego adresu oraz swoich danych osobowych na koncie EPSO.

ZAŁĄCZNIK I

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

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

Podstawowe obowiązki *ogólne* laureatów zatrudnionych w następstwie tej procedury naboru będą obejmować:

- zarządzanie projektami: analiza, proponowanie, projektowanie, szacowanie kosztów, określenie i zakup niezbędnych zasobów, działania związane z planowaniem, monitorowanie wdrażania, zarządzanie zmianą i sprawozdawczość,
- udział w pracach zespołu lub zespołów, koordynowanie ich prac lub kierowanie zespołem lub zespołami realizującymi działania projektowe lub odpowiedzialnymi za świadczenie usług IT.

W zależności od wybranej dziedziny *szczegółowe* obowiązki laureatów mogą obejmować:

Dziedzina 1: Zaawansowane technologie: obliczenia wielkiej skali

Do obowiązków **ekspertów ds. superkomputerów** będzie należeć przede wszystkim:

- określanie i wdrażanie polityki oraz strategii Komisji w zakresie obliczeń wielkiej skali (HPC),
- realizowanie europejskiej strategii dotyczącej HPC,
- wspieranie działań Komisji w ramach Wspólnego Przedsięwzięcia w dziedzinie Europejskich Obliczeń Wielkiej Skali,
- identyfikowanie szans na innowacje oraz nowych obszarów badań,
- rozpowszechnianie europejskiej strategii, polityki i działań w zakresie HPC oraz informowanie o nich, a także uczestnictwo w konsultacjach z zainteresowanymi stronami,
- koordynowanie operacji służących technicznemu wdrożeniu projektów Komisji dotyczących superkomputerów,
- koordynowanie wdrożenia operacyjnego usług infrastrukturalnych Komisji w zakresie superkomputerów.

Dziedzina 2: Zaawansowane technologie: technologie kwantowe

Do obowiązków **ekspertów ds. technologii kwantowych** będzie należeć przede wszystkim:

- określanie i wdrażanie polityki oraz strategii Komisji w zakresie technologii kwantowych,
- wdrażanie inicjatywy przewodniej dotyczącej przyszłych i powstających technologii (FET) w zakresie technologii kwantowych,
- monitorowanie projektów finansowanych w ramach inicjatywy przewodniej dotyczącej FET w zakresie technologii kwantowych oraz podejmowanie działań następczych w związku z tymi projektami,
- identyfikowanie szans na innowacje oraz nowych obszarów badań,
- rozpowszechnianie inicjatywy przewodniej dotyczącej FET w zakresie technologii kwantowych oraz informowanie o niej, a także uczestnictwo w konsultacjach z zainteresowanymi stronami.

Dziedzina 3: Analiza danych i nauka o danych

Do obowiązków **ekspertów ds. analizy danych** będzie należeć przede wszystkim:

- tworzenie architektury, analiza oraz nadzór techniczny i administracyjny w obszarze nauki o danych i analizy danych, oceny i walidacji danych, zarządzania danymi i ich walidacji, jakości danych i ich rozpowszechniania,
- określenie procesu (statystycznego) do celów szacowania danych, imputacji i sprawdzania wyników,
- określanie wielkości i stratyfikacji próby,
- identyfikacja wartości oddalonych oraz analiza i ekonometria szeregów czasowych,
- przygotowywanie strategii, norm i wytycznych dotyczących rozpowszechniania danych (statystycznych) i walidacji,
- analiza i ocena jakości danych,
- opracowywanie i stosowanie metod, narzędzi i procedur przetwarzania i interpretowania danych, co może wiązać się z koniecznością stosowania zaawansowanych technik badań ilościowych do oceny i określania wartości,
- zarządzanie projektami IT (pełnym cyklem życia), w tym opracowywanie lub zakup systemów informacyjnych, a także przegląd dokumentacji projektowej (metodyka PM²) i obsługa systemów informacyjnych,

Do obowiązków **ekspertów ds. nauki o danych** będzie należeć przede wszystkim:

- architektura danych, w tym określanie kombinacji źródeł danych, obiektów przechowywania danych, usług w zakresie danych, procedur walidacji danych i ich analizy,
- zarządzanie danymi, informacjami i wiedzą: opracowywanie koncepcji, doradztwo i wdrażanie w dziedzinach ontologii, wielojęzycznych tezaurusów i taksonomii, ustrukturyzowanych informacji w oparciu o technologię XML, połączonych otwartych danych,
- zarządzanie dużymi zbiorami danych, nieustrukturyzowanymi i ustrukturyzowanymi informacjami, referencyjnymi bazami danych,
- integracja i łączenie danych,
- identyfikacja i wdrażanie rozwiązań opartych na powstających technologiach dotyczących danych, w tym sztucznej inteligencji, nowoczesnej analityce biznesowej czy zaawansowanej analityce,
- opracowywanie i stosowanie metod, narzędzi i procedur przetwarzania, interpretowania i syntezy danych,
- opracowywanie koncepcji i wdrażanie środków ochrony danych,
- opracowywanie koncepcji i wdrażanie środków bezpieczeństwa danych,
- identyfikacja i wdrażanie strategii dotyczących danych,
- zarządzanie projektami dotyczącymi danych (pełnym cyklem życia),
- zarządzanie usługami w zakresie rozwiązań/ekosystemów dotyczących danych,
- opracowywanie koncepcji i wdrażanie rozwiązań w zakresie infrastruktury danych oraz zarządzanie nimi,
- normy dotyczące danych i metadanych,
- stosowanie zaawansowanej analizy danych i technik uczenia maszynowego, m.in. „uczenia głębokiego” opartego na modelach neuronowych, do zadań związanych z tłumaczeniem maszynowym, między innymi do adaptacji dziedzinowej,
- pozyskiwanie źródeł danych, takich jak korpusy równoległe, porównywalne i jednojęzyczne (w tym dane zaciągnięte z internetu lub sztuczne, równoległe korpusy pozyskane za pomocą tłumaczenia zwrotnego), oraz zarządzanie nimi,
- pozyskiwanie źródeł danych oraz zarządzanie nimi w celu opracowania udoskonalonych narzędzi stosowanych przed przetworzeniem danych i po ich przetworzeniu (np. analiza

morfologiczna i składniowa, zmiana szyku, ponowna ocena punktowa, szacowanie jakości).

Dziedzina 4: Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne

Do obowiązków **ekspertów ds. cyfrowego miejsca pracy, automatyzacji prac biurowych i technologii mobilnych** będzie należeć przede wszystkim:

- tworzenie architektury, projektowanie, wdrażanie, eksploatawanie, rozwijanie i wspieranie rozwiązań/usług w dziedzinach takich jak automatyzacja prac biurowych, uwzględniając produkty oprogramowania otwartego (OSS), cyfrowe miejsce pracy i technologie mobilne,
- wdrażanie strategii bezpieczeństwa dla tych usług oraz proponowanie ich ewolucji, aby umożliwić szybkie dostosowanie do zmieniających się potrzeb biznesowych,
- identyfikowanie najnowszych technologii w zakresie danych w celu przyczynienia się do określenia nowych strategii dotyczących danych,
- koordynowanie działań w zakresie tworzenia architektury, wdrażania i integrowania oraz zarządzanie nowymi infrastrukturami i rozwiązaniami,
- zarządzanie projektami IT (pełnym cyklem życia), w tym opracowywanie lub zakup systemów informacyjnych, a także przegląd dokumentacji projektowej (metodyka PM²) i obsługa systemów informacyjnych,
- zarządzanie projektami dostosowane do strategicznych celów usługi,
- zarządzanie dossier projektów,
- obsługa systemów informacyjnych (celem usuwania błędów, naprawy, rozwoju, zapobiegania).

Dziedzina 5: Bezpieczeństwo ICT

Do obowiązków **ekspertów ds. bezpieczeństwa ICT** będzie należeć przede wszystkim:

- przygotowywanie strategii i standardów dotyczących bezpieczeństwa IT,
- świadczenie usług CERT: tworzenie, analiza oraz nadzór techniczny i administracyjny w dziedzinie bezpieczeństwa, wsparcia i infrastruktury ICT,
- przegląd ram bezpieczeństwa IT oraz wspieranie doskonalenia procedur bezpieczeństwa IT,
- projektowanie architektury, analiza, przygotowywanie i wdrażanie pod względem technicznym i prawnym kontroli bezpieczeństwa dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka,
- identyfikacja, ocena i integracja produktów bezpieczeństwa, w tym opracowywanie i usprawnianie konkretnych narzędzi bezpieczeństwa,
- wspieranie zespołów projektowych w przeprowadzaniu okresowej oceny bezpieczeństwa, testów bezpieczeństwa, w zarządzaniu podatnością na zagrożenia, monitorowaniu wydarzeń z zakresu bezpieczeństwa i reagowaniu na incydenty,
- przeprowadzanie audytów bezpieczeństwa informatycznego i badanie incydentów,
- proponowanie środków podnoszenia świadomości bezpieczeństwa cybernetycznego,
- przeprowadzanie operacji bezpieczeństwa cybernetycznego: monitorowanie i wykrywanie, reagowanie na incydenty, wykrywanie zagrożeń, zapewnianie bezpieczeństwa, inżynieria operacji bezpieczeństwa,
- zarządzanie projektami IT (pełnym cyklem życia), w tym opracowywanie lub zakup systemów informacyjnych, a także przegląd dokumentacji projektowej (metodyka PM²) i obsługa systemów informacyjnych, wspieranie i doradztwo w dziedzinie zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników oraz w dziedzinie podpisów elektronicznych,

- uczestnictwo w funkcyjnych i technicznych grupach roboczych, przegląd wniosków technicznych w celu zapewnienia zgodności z normami bezpieczeństwa i najlepszymi praktykami.

Dziedzina 6: Infrastruktura informatyczna i chmura

Do obowiązków **ekspertów ds. infrastruktury informatycznej** będzie należeć przede wszystkim:

- architektura, wdrażanie, eksploatowanie rozwiązań/usług w zakresie infrastruktury przedsiębiorstw z branży ICT i korporacyjnych centrów danych oraz zarządzanie nimi. W szczególności integracja komponentów fizycznych i wirtualnych oraz zarządzanie nimi (systemy operacyjne, serwery, systemy przechowywania danych, bazy danych, serwery aplikacji, sieci), usług (zdalny dostęp, dostęp do internetu, połączenia głosowe i transmisja danych, usługi telefonii komórkowej, bezpieczeństwo, sieci rozległe) oraz technologii i usług przetwarzania w chmurze prywatnej i publicznej,
- zarządzanie działalnością operacyjną i jej koordynacja za pomocą nadzorowanych umów o świadczenie usług w dziedzinach technologicznych zwykle wchodzących w skład infrastruktury przedsiębiorstw z branży ICT i korporacyjnych centrów danych,
- opracowywanie katalogów usług biznesowych i technicznych oraz zarządzanie nimi,
- projektowanie i wdrażanie strategii bezpieczeństwa informacji w przedsiębiorstwie i ram ciągłości działania w zakresie usług w zakresie infrastruktury informatycznej,
- zarządzanie IT (pełnym cyklem życia), w tym opracowywanie lub zakup systemów informacyjnych, a także przegląd dokumentacji projektowej (metodyka PM²) i obsługa systemów informacji.

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

Podstawowe obowiązki **ogólne** laureatów zatrudnionych w następstwie tej procedury naboru będą obejmować:

- zarządzanie projektami: wsparcie w zakresie analizy, proponowania, projektowania, szacowania kosztów, określania i zakupu niezbędnych zasobów, działania związane z planowaniem, monitorowanie wdrażania, zarządzanie zmianą i sprawozdawczość,
- udział w działaniach projektowych.

W zależności od wybranej dziedziny, **szczegółowe** obowiązki laureatów mogą obejmować:

Dziedzina 1: Zaawansowane technologie: obliczenia wielkiej skali

Do obowiązków **asystentów ds. obliczeń wielkiej skali (HPC)** będzie należeć przede wszystkim:

- wsparcie we wskazywaniu przypadków użycia superkomputerów w Komisji,
- wspieranie wdrażania przypadków użycia superkomputerów w Komisji,
- wdrażanie operacyjne usług w zakresie infrastruktury, na miejscu lub w chmurze, na potrzeby wspierania superkomputerów,
- wsparcie przy ocenie wykonalności i możliwości projektów Komisji dotyczących superkomputerów,
- wspieranie działań Komisji dotyczących superkomputerów: analiza operacyjna konkretnych wniosków; techniczne przygotowanie danych; ocena i alokacja

wymaganych zasobów obliczeniowych związanych z konkretnymi wnioskami dotyczącymi usług; przygotowywanie i monitorowanie sesji/wykorzystania superkomputerów; optymalizacja połączenia wymaganych zasobów obliczeniowych; przygotowywanie i monitorowanie aspektów związanych z bezpieczeństwem; opracowywanie sprawozdań i graficznych prezentacji najistotniejszych danych (*dashboarding*) dotyczących superkomputerów; udzielanie pomocy, wykrywanie problemów i rozwiązywanie problemów operacyjnych dotyczących superkomputerów; monitorowanie kosztów związanych z superkomputerami,

- wspieranie optymalizacji operacyjnej rozwiązań w zakresie superkomputerów: optymalizacja projektów; optymalizacja zasobów; optymalizacja systemów; techniczna koordynacja superkomputerów z infrastrukturą informatyczną (platformami danych, sieciami, systemami informacyjnymi),
- wspieranie działalności komunikacyjnej i szkoleniowej w zakresie superkomputerów.

Dziedzina 3: Analiza danych i nauka o danych

Do obowiązków **asystentów ds. analizy danych** będzie należeć przede wszystkim:

- operacjonalizacja architektury danych, analiza danych oraz nadzór techniczny i administracyjny w obszarze analizy danych, sztucznej inteligencji, analityki biznesowej, analityki zaawansowanej, oceny i walidacji danych, zarządzania danymi, jakości oraz rozpowszechniania danych,
- wdrożenie procesu (statystycznego) do celów szacowania danych, imputacji i sprawdzania wyników,
- operacyjne określanie wielkości i stratyfikacji próby,
- identyfikacja wartości oddalonych oraz analiza i ekonometria szeregów czasowych,
- wsparcie w operacyjnym opracowywaniu strategii, norm i wytycznych dotyczących rozpowszechniania i walidacji danych (statystycznych),
- analiza i ocena jakości danych,
- stosowanie metod, narzędzi i procedur przetwarzania i interpretowania danych, co może wiązać się z koniecznością stosowania zaawansowanych technik badań ilościowych do oceny i określania wartości,
- zarządzanie projektami dotyczącymi rozwoju IT/danych (pełnym cyklem życia).

Do obowiązków **asystentów ds. nauki o danych** będzie należeć przede wszystkim:

- wdrażanie architektury danych, w tym kombinacji źródeł danych, obiektów przechowywania danych, usług w zakresie danych, procedury walidacji danych i ich analizy,
- wsparcie w zakresie zarządzania danymi, informacjami i wiedzą: opracowywanie koncepcji, doradztwo i wdrażanie w dziedzinach ontologii, wielojęzycznych tezaurusów i taksonomii, ustrukturyzowanych informacji w oparciu o technologię XML, połączonych otwartych danych,
- integracja i łączenie danych operacyjnych,
- pomoc w identyfikacji i wdrażaniu rozwiązań opartych na powstających technologiach dotyczących danych, w tym sztucznej inteligencji, nowoczesnej analityce biznesowej czy zaawansowanej analityce,
- wdrażanie metod, narzędzi i procedur przetwarzania, interpretowania i syntezy danych,
- wdrażanie środków ochrony danych,
- wdrażanie środków bezpieczeństwa danych,
- wdrażanie strategii dotyczących danych,

- wsparcie techniczne projektów IT związanych z zarządzaniem danymi (pełnym cyklem życia),
- stosowanie zaawansowanej analizy danych i technik uczenia maszynowego, m.in. „uczenia głębokiego” opartego na modelach neuronowych, do zadań związanych z tłumaczeniem maszynowym, między innymi do adaptacji dziedzinowej,
- pozyskiwanie źródeł danych, takich jak korpusy równoległe, porównywalne i jednojęzyczne (w tym dane zaciągnięte z internetu lub sztuczne, równoległe korpusy pozyskane za pomocą tłumaczenia zwrotnego), oraz zarządzanie nimi,
- pozyskiwanie źródeł danych oraz zarządzanie nimi w celu opracowania udoskonalonych narzędzi stosowanych przed przetworzeniem danych i po ich przetworzeniu (np. analiza morfologiczna i składniowa, zmiana szyku, ponowna ocena punktowa, szacowanie jakości).

Dziedzina 4: Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne

Do obowiązków **asystentów ds. cyfrowego miejsca pracy, automatyzacji prac biurowych i technologii mobilnych** będzie należeć przede wszystkim:

- zapewnianie administracji usługami wsparcia IT w odniesieniu do cyfrowego miejsca pracy (wdrażanie, eksploatacja, usprawnienia i projekty), w szczególności:
 - o wspieranie kierownika ds. usług w zakresie cyfrowego miejsca pracy oraz przełożonych w zakresie programowania, organizowania i ustalania priorytetów prawidłowego funkcjonowania zespołu wsparcia, a także sprawozdawczości w tym zakresie, w tym koordynacja pracy zespołu odpowiedzialnego za następujące główne procesy dotyczące biblioteki infrastruktury IT (ITIL): zarządzanie incydentami, monitorowanie i obsługa wydarzeń, rozpatrywanie wniosków,
 - o koordynacja i nadzorowanie działań zespołu wsparcia zgodnie z zasadami zarządzania procesem oraz działania centrów kompetencji technicznej w kontekście usług cyfrowego miejsca pracy. Zespół wsparcia jest odpowiedzialny za następujące istotne działania: zarządzanie kontaktami między zespołem wsparcia a klientami, zarządzanie incydentami (poziom pierwszy), monitorowanie i obsługa wydarzeń, rozpatrywanie wniosków,
 - o pomoc w usprawnianiu i utrzymywaniu narzędzi informatycznych, produktów, projektów, usług i standardowych modeli IT dzięki nadzorowi technicznemu i testom,
 - o zapewnianie przekazywania informacji na temat działań związanych z usługami cyfrowego miejsca pracy użytkownikom końcowym, w tym członkom społeczności zarządzającej zasobami informacyjnymi (IRM) i zespołu wewnętrznego; komunikacja będzie miała zatem zarówno charakter techniczny, jak i ogólny,
- koordynacja z wykonawcami w zakresie zarządzania cyklem życia zasobów IT,
- walidacja wniosków użytkowników końcowych IT zgodnie z określonymi dokumentami, np. strategiami alokacji i zasadami zarządzania wszystkim zasobami IT, w tym aspektami dotyczącymi bezpieczeństwa IT,
- zarządzanie instalacją, przenoszeniem i wymianą sprzętu IT,
- nadzór nad odpowiednim wdrażaniem obsługi systemów informacyjnych (celem usuwania błędów, naprawy, rozwoju, zapobiegania) lub przeprowadzanie takiego wdrażania.

Dziedzina 5: Bezpieczeństwo ICT

Do obowiązków **asystentów ds. bezpieczeństwa ICT** będzie należeć przede wszystkim:

- wspieranie usług CERT: pomoc w zdefiniowaniu usług, świadczenie wsparcia technicznego i administracyjnego w ramach realizacji usług w dziedzinie bezpieczeństwa ICT,
- pomoc w zdefiniowaniu ram bezpieczeństwa IT oraz wspieranie doskonalenia procedur bezpieczeństwa IT,
- pomoc w realizacji zadań poświęconych projektowaniu architektury, analizie, przygotowywaniu i wdrażaniu pod względem technicznym i prawnym kontroli bezpieczeństwa dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka,
- wspieranie oceny identyfikacji oraz integracji produktów bezpieczeństwa, w tym konkretnych zadań mających na celu opracowanie lub usprawnienie powiązanych narzędzi bezpieczeństwa,
- wspieranie zespołów projektowych w przeprowadzaniu okresowej oceny bezpieczeństwa, audytów bezpieczeństwa informatycznego i testów bezpieczeństwa, w zarządzaniu podatnością na zagrożenia, monitorowaniu wydarzeń z zakresu bezpieczeństwa i reagowaniu na incydenty,
- pomoc w przeprowadzaniu audytów bezpieczeństwa informatycznego i badaniu incydentów,
- proponowanie środków podnoszenia świadomości bezpieczeństwa cybernetycznego,
- wsparcie w operacjach bezpieczeństwa cybernetycznego: monitorowanie i wykrywanie, wyszukiwanie zagrożeń, reagowanie na incydenty, zapewnianie bezpieczeństwa, inżynieria operacji bezpieczeństwa,
- zadania wspierające wdrażanie projektów rozwoju IT, stosowanie przyjętych praktyk zarządzania projektami (metodyka PM²),
- pomoc i wsparcie w dziedzinie zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników oraz podpisów elektronicznych,
- przygotowanie funkcyjnych i technicznych grup roboczych i uczestnictwo w nich, ocena wniosków technicznych, monitorowanie przestrzegania norm bezpieczeństwa i najlepszych praktyk,
- wspieranie projektowania architektury kontroli bezpieczeństwa dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka.

Dziedzina 6: Infrastruktura informatyczna i chmura

Do obowiązków **asystentów ds. infrastruktury informatycznej** będzie należeć przede wszystkim:

- projektowanie, wdrażanie, eksploatacja i wspieranie rozwiązań/usług w zakresie infrastruktury przedsiębiorstw z branży ICT i korporacyjnych centrów danych oraz chmury prywatnej i publicznej. W szczególności integracja komponentów fizycznych i wirtualnych oraz zarządzanie nimi (systemy operacyjne, kontenery, oprogramowanie służące do organizacji kontenerów, serwery, systemy przechowywania danych, bazy danych, serwery aplikacji, składniki sieci, stos automatyzacji, procesy dostarczania oprogramowania), usługi (zdalny dostęp, dostęp do internetu, połączenia głosowe i transmisja danych, usługi telefonii komórkowej, bezpieczeństwo) znajdujących się w chmurze lokalnej albo publicznej,
- doradztwo techniczne w kontekście architektury opartej na rozwiązaniach związanych z chmurą hybrydową, łączącej zarówno oferty chmury publicznej, jak i lokalnej,
- koordynacja działalności operacyjnej za pomocą nadzorowanych zamówień publicznych na usługi w dziedzinach technologicznych zwykle wchodzących w skład infrastruktury

przedsiębiorstw z branży ICT i korporacyjnych centrów danych oraz oferty chmury publicznej,

- zarządzanie produktem w odniesieniu do składników infrastruktury ICT, obejmujące m.in. systemy operacyjne, serwery, kontenery, oprogramowanie służące do organizacji kontenerów, systemy przechowywania danych, bazy danych, serwery aplikacji, składniki sieci, procesy dostarczania oprogramowania, oprogramowanie automatyzacyjne.

[Koniec ZAŁĄCZNIKA I, kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.](#)

ZAŁĄCZNIK II

KRYTERIA NABORU

Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:

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

Dziedzina 1: Zaawansowane technologie: obliczenia wielkiej skali

1. Dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunkach: informatyka, inżynieria IT, elektrotechnika, telekomunikacja, mikro-/nanoelektronika, fizyka, chemia, biologia, sztuczna inteligencja lub tworzenie oprogramowania.
2. Co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
 - a. kodowanie i programowanie równoległe,
 - b. tworzenie oprogramowania,
 - c. projektowanie komputerów lub układów scalonych,
 - d. zarządzanie ośrodkiem przetwarzania danych,
 - e. zarządzanie platformami obliczeniowymi,
 - f. zarządzanie platformami danych,
 - g. zarządzanie aplikacjami/infrastrukturą pośredniczącą (bazy danych lub systemy zarządzania treścią i serwer aplikacji),
 - h. analiza dużych zbiorów danych lub informacji nieustrukturyzowanych,
 - i. modelowanie w badaniach naukowych,
 - j. stosowanie obliczeń wielkiej skali,
 - k. sztuczna inteligencja,
 - l. statystyka stosowana,
 - m. matematyka stosowana.
3. Co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu działań badawczo-rozwojowych lub w zarządzaniu projektami badawczo-rozwojowymi.
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania metodyki zarządzania projektami.
5. Doświadczenie zawodowe w zakresie wdrażania działań badawczo-rozwojowych objętych wsparciem w ramach programów wykorzystujących fundusze publiczne.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania administracyjnego i finansowego działaniami badawczo-rozwojowymi.
7. Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu raportów technicznych lub nietechnicznych na dowolny temat związany z działalnością badawczo-rozwojową, nauką, IT lub polityką.
8. Doświadczenie w wystąpieniach publicznych.

Dziedzina 2: Zaawansowane technologie: technologie kwantowe

1. Dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunkach: informatyka, inżynieria IT, elektrotechnika, telekomunikacja, mikro-/nanoelektronika, fotonika, fizyka, chemia, bezpieczeństwo cybernetyczne lub tworzenie oprogramowania.
2. Co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
 - a. fizyka kwantowa,
 - b. mikro-/nanoelektronika,
 - c. fotonika,
 - d. elektrotechnika,
 - e. sieci telekomunikacyjne,

- f. odczyty lub metrologia,
 - g. bezpieczeństwo cybernetyczne,
 - h. tworzenie oprogramowania,
 - i. projektowanie komputerów.
3. Co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego w działalności badawczo-rozwojowej lub w zarządzaniu projektami badawczo-rozwojowymi.
 4. Doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania metodyki zarządzania projektami.
 5. Doświadczenie zawodowe we wdrażaniu działań badawczo-rozwojowych objętych wsparciem w ramach programów wykorzystujących fundusze publiczne.
 6. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania administracyjnego i finansowego działaniami badawczo-rozwojowymi.
 7. Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu raportów technicznych lub nietechnicznych na dowolny temat związany z działalnością badawczo-rozwojową, nauką, IT lub polityką.
 8. Doświadczenie w wystąpieniach publicznych.

Dziedzina 3: Analiza danych i nauka o danych

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania projektami w dziedzinie przetwarzania danych.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania usługami związanymi z danymi.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania danymi.
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania projektami lub zarządzania działaniami i usługami w dziedzinie analizy danych (identyfikacja i przetwarzanie wartości oddalonych, dane panelowe, estymator oparty na modelu, szeregi czasowe oraz badania).
5. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zarządzaniem danymi (pozyskiwanie danych z internetu (web scraping) i ich analiza, uczenie się statystyczne, uczenie się maszynowe, szacunki algorytmowe, statystyka geoprzestrzenna, dane ze skanowania (scan data) i czujniki danych).
6. Doświadczenie zawodowe w działalności badawczej i w korzystaniu z narzędzi analizy danych.
7. Doświadczenie zawodowe w działalności badawczej i w zarządzaniu dużymi zbiorami danych, nieustrukturyzowanymi informacjami i referencyjnymi bazami danych.
8. Doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi metadanych, identyfikacji wartości oddalonych oraz analizy i ekonometrii szeregów czasowych.
9. Doświadczenie zawodowe w zakresie strategii, norm i wytycznych dotyczących rozpowszechniania danych statystycznych i walidacji.
10. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu wielkoskalowymi systemami informatycznymi służącymi do wymiany, przetwarzania i rozpowszechniania danych.
11. Doświadczenie zawodowe w opracowywaniu i stosowaniu metod, narzędzi i procedur przetwarzania i interpretowania danych, co może wiązać się z koniecznością stosowania zaawansowanych technik badań ilościowych do oceny i określania wartości.

Dziedzina 4: Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie definiowania i projektowania rozwiązań/usług w wielorakich projektach wdrożeniowych na skalę przedsiębiorstw, związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie wdrażania, eksploatawania, rozwijania i wspierania rozwiązań/usług w wielorakich projektach wdrożeniowych na skalę przedsiębiorstw,

związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi.

3. Doświadczenie zawodowe w zakresie wdrażania polityki bezpieczeństwa w wielorakich projektach wdrożeniowych na skalę przedsiębiorstw, związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi.
4. Doświadczenie zawodowe w koordynowaniu działań w zakresie tworzenia architektury, wdrażania i integrowania oraz w zarządzaniu nowymi infrastrukturami i rozwiązaniami.
5. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspólnego tworzenia architektury, projektowania i rozwoju cyfrowego miejsca pracy, automatyzacji prac biurowych i technologii mobilnych.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie planowania zasobów, w tym analizowania potrzeb, szacowania i alokacji zasobów.
7. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami.

Dziedzina 5: Bezpieczeństwo ICT

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie projektowania, analizy, przygotowywania i wdrażania pod względem technicznym i prawnym kontroli bezpieczeństwa IT dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka (włącznie z kontrolą jakości).
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie analizy sytuacji na rynku dotyczącej produktów bezpieczeństwa.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie okresowej oceny bezpieczeństwa, testów bezpieczeństwa oraz zarządzania podatnością na zagrożenia.
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie środków podnoszenia świadomości bezpieczeństwa cybernetycznego.
5. Certyfikacja i doświadczenie zawodowe w zakresie metodyki zarządzania projektami lub w zakresie zarządzania usługami.
6. Świadectwa bezpieczeństwa w dziedzinie zarządzania ryzykiem, zarządzania bezpieczeństwem lub reagowania na incydenty związane z bezpieczeństwem.
7. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu uprawnieniami i tożsamością.
8. Doświadczenie zawodowe w bezpiecznym kodowaniu i kryptografii.

Dziedzina 6: Infrastruktura informatyczna i chmura

1. Kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w zarządzaniu usługami (certyfikacja ITIL).
2. Doświadczenie zawodowe we wdrażaniu i eksploatacji jednego lub wielu obszarów z zakresu usług świadczonych przez centra danych (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).
3. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu umowami o świadczenie usług w jednym lub wielu obszarach z zakresu usług świadczonych przez centra danych, wykonywanych całkowicie lub częściowo przez podwykonawców (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie technologii stosowanych w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
 - a. zarządzanie platformą obliczeniową (systemy operacyjne, wirtualizacja, serwery fizyczne),
 - b. zarządzanie usługami przechowywania danych lub tworzenia kopii zapasowych,

- c. zarządzanie aplikacjami/infrastrukturą pośredniczącą (bazy danych lub systemy zarządzania treścią i serwer aplikacji),
 - d. zarządzanie fizycznymi obiektami i aktywami centrum danych,
 - e. zarządzanie technologiami w zakresie sieci i bezpieczeństwem.
5. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami dotyczącymi usług świadczonych przez centra danych w sposób klasyczny lub z naciskiem na wykorzystanie chmury (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji).
 6. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami.
 7. Doświadczenie zawodowe w zakresie systemów bezpieczeństwa informacji i ich stosowania do usług sieciowych i bezpieczeństwa.
 8. Doświadczenie zawodowe w projektowaniu i wdrażaniu jednego lub wielu obszarów usług świadczonych przez centra danych (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi wynajmowania oprogramowania lub infrastruktury, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).

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

Dziedzina 1: Zaawansowane technologie: obliczenia wielkiej skali

1. Doświadczenie zawodowe w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
 - a. kodowanie i programowanie równoległe,
 - b. tworzenie oprogramowania,
 - c. projektowanie komputerów lub układów scalonych,
 - d. zarządzanie ośrodkiem przetwarzania danych,
 - e. zarządzanie platformami obliczeniowymi,
 - f. zarządzanie aplikacjami/infrastrukturą pośredniczącą (bazy danych lub systemy zarządzania treścią i serwer aplikacji);
 - g. zarządzanie platformami danych,
 - h. analiza dużych zbiorów danych lub informacji nieustrukturyzowanych,
 - i. modelowanie w badaniach naukowych,
 - j. stosowanie obliczeń wielkiej skali,
 - k. sztuczna inteligencja,
 - l. statystyka stosowana,
 - m. matematyka stosowana,
 - n. integracja systemów informatycznych.
2. Dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunkach: informatyka, inżynieria IT, elektrotechnika, telekomunikacja, mikro-/nanoelektronika, fizyka, chemia, biologia, sztuczna inteligencja, statystyka stosowana, matematyka stosowana lub tworzenie oprogramowania.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania metodyki zarządzania projektami.
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania zarządzania administracyjnego i finansowego projektami/procesami.
5. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania operacji IT lub badawczo-rozwojowych.
6. Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu raportów technicznych i nietechnicznych.
7. Doświadczenie w wystąpieniach publicznych.

Dziedzina 3: Analiza danych i nauka o danych

1. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie przetwarzania danych.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania usługami związanymi z danymi.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania danymi.
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania metodyki zarządzania projektami.
5. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania działań i usług w dziedzinie analizy danych, takich jak identyfikacja i przetwarzanie wartości oddalonych, dane panelowe, estymator oparty na modelu, szeregi czasowe oraz badania.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie udzielania wsparcia w dziedzinie związanej z zarządzaniem danymi, takiej jak pozyskiwanie danych z internetu (*web scraping*) i ich analiza, uczenie statystyczne, uczenie maszynowe, szacunki algorytmowe, statystyka geoprzestrzenna, dane ze skanowania (*scan data*) i czujniki danych.
7. Doświadczenie zawodowe w korzystaniu z narzędzi analizy danych.
8. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu dużymi zbiorami danych, nieustrukturyzowanymi informacjami i referencyjnymi bazami danych.
9. Doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi metadanych, identyfikacji wartości oddalonych oraz analizy i ekonometrii szeregów czasowych.
10. Doświadczenie zawodowe w zakresie rozpowszechniania i walidacji danych statystycznych.
11. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu wielkoskalowymi systemami informatycznymi służącymi do wymiany, przetwarzania i rozpowszechniania danych lub wspieraniu tych systemów.

Dziedzina 4: Cyfrowe miejsce pracy, automatyzacja prac biurowych i technologie mobilne

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania definiowania i projektowania rozwiązań/usług w wielorakich projektach wdrożeniowych na skalę przedsiębiorstw, związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania wdrażania, eksploataowania, rozwijania i wspierania rozwiązań/usług w wielorakich projektach wdrożeniowych na skalę przedsiębiorstw, związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania wdrażania polityki bezpieczeństwa w wielorakich projektach wdrożeniowych na skalę przedsiębiorstw, związanych z cyfrowym miejscem pracy, automatyzacją prac biurowych i technologiami mobilnymi.
4. Doświadczenie zawodowe we wspieraniu działań w zakresie tworzenia architektury, wdrażania i integrowania oraz w zarządzaniu nowymi infrastrukturami i rozwiązaniami.
5. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania wspólnego tworzenia architektury, projektowania i rozwoju cyfrowego miejsca pracy, automatyzacji prac biurowych i technologii mobilnych.
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania planowania zasobów, w tym analizowania potrzeb, szacowania i alokacji zasobów.
7. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami.

Dziedzina 5: Bezpieczeństwo ICT

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania projektowania, analizy, przygotowywania i wdrażania pod względem technicznym i prawnym kontroli bezpieczeństwa IT dostosowanych do oszacowanego poziomu ryzyka (włącznie z kontrolą jakości).
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie identyfikacji, oceny i integracji produktów bezpieczeństwa, w tym opracowywanie konkretnych narzędzi bezpieczeństwa, zarządzanie ich podatnością na zagrożenia, ocena ich podatności, testy penetracyjne oraz usprawnianie konkretnych narzędzi bezpieczeństwa (między innymi stosowanie rozwiązań typu open-

- source w dziedzinie bezpieczeństwa IT).
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie okresowej oceny bezpieczeństwa, audytu bezpieczeństwa informatycznego, zarządzania podatnością na zagrożenia, oceny podatności na zagrożenia, testów penetracyjnych lub wdrażania środków bezpieczeństwa informatycznego.
 4. Doświadczenie zawodowe w zakresie audytów bezpieczeństwa.
 5. Doświadczenie zawodowe w zakresie środków podnoszenia świadomości bezpieczeństwa cybernetycznego.
 6. Doświadczenie zawodowe w zakresie monitorowania bezpieczeństwa informatycznego i wykrywania incydentów związanych z bezpieczeństwem informatycznym, reagowania na te incydenty i ich badania, zapewniania bezpieczeństwa, inżynierii operacji bezpieczeństwa.
 7. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami lub zarządzania usługami.
 8. Świadectwa bezpieczeństwa w dziedzinie zarządzania ryzykiem, zarządzania bezpieczeństwem lub reagowania na incydenty związane z bezpieczeństwem.
 9. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania projektami IT lub zarządzania usługami informatycznymi.
 10. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu uprawnieniami i tożsamością (tj. uwierzytelnianie, autoryzacja i federacja tożsamości).
 11. Doświadczenie zawodowe w bezpiecznym kodowaniu i kryptografii (np. OWASP, haszowanie, szyfrowanie symetryczne, szyfrowanie asymetryczne).

Dziedzina 6: Infrastruktura informatyczna i chmura

1. Kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w zarządzaniu usługami (certyfikacja ITIL).
2. Doświadczenie zawodowe w pomaganiu we wdrażaniu i eksploataowaniu jednego obszaru lub wielu obszarów usług świadczonych przez centra danych w sposób klasyczny lub z naciskiem na wykorzystanie chmury (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).
3. Doświadczenie zawodowe we wspieraniu zarządzania umowami o świadczenie usług w jednym obszarze lub wielu obszarach z zakresu usług świadczonych przez centra danych w sposób klasyczny lub z naciskiem na wykorzystanie chmury, wykonywanych całkowicie lub częściowo przez podwykonawców (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie technologii stosowanych w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
 - a. zarządzanie platformą obliczeniową (systemy operacyjne, wirtualizacja, serwery fizyczne),
 - b. zarządzanie usługami przechowywania danych lub tworzenia kopii zapasowych,
 - c. zarządzanie aplikacjami/infrastrukturą pośredniczącą (bazy danych lub systemy zarządzania treścią i serwer aplikacji),
 - d. zarządzanie fizycznymi obiektami i aktywami centrum danych,
 - e. zarządzanie technologiami w zakresie sieci i bezpieczeństwem.
5. Doświadczenie zawodowe we wspieraniu zarządzania projektami dotyczącymi usług świadczonych przez centra danych w sposób klasyczny lub z naciskiem na wykorzystanie chmury (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).
6. Certyfikacja w zakresie metodyki zarządzania projektami.

7. Doświadczenie zawodowe w zakresie systemów bezpieczeństwa informacji i ich stosowania do usług sieciowych i bezpieczeństwa.
8. Doświadczenie zawodowe w pomaganiu w projektowaniu i wdrażaniu jednego obszaru lub wielu obszarów usług świadczonych przez centra danych w sposób klasyczny lub z naciskiem na wykorzystanie chmury (usługi platform obliczeniowych, usługi przechowywania danych i tworzenia kopii zapasowych, usługi związane z infrastrukturą dotyczącą aplikacji, usługi w zakresie sieci i bezpieczeństwa).

[Koniec ZAŁĄCZNIKA II, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.](#)

ZAŁĄCZNIK III

1. KOMUNIKACJA Z KANDYDATAMI:

Po rejestracji zgłoszenia kandydat może śledzić ogólny przebieg procedury naboru na stronie EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>).

Informacje dotyczące danego kandydata będą dostępne wyłącznie **na jego indywidualnym koncie EPSO**.

Informacje takie obejmują w szczególności:

- testy wielokrotnego wyboru: zaproszenie i wyniki;
- wyniki kontroli spełniania warunków udziału;
- rozmowę związaną z dziedziną konkursu: zaproszenie i wyniki.

Kandydaci powinni sprawdzać swoje konto EPSO regularnie – co najmniej dwa razy w tygodniu. Kandydaci mają obowiązek wprowadzać na swoim koncie EPSO wszelkie zmiany swojego adresu pocztowego oraz adresu poczty elektronicznej.

We wszelkiej korespondencji kandydat powinien podawać swoje imię i nazwisko zgodnie z danymi podanymi w zgłoszeniu, numer referencyjny procedury naboru i numer zgłoszenia.

1.1. Automatyczne ujawnianie informacji

Po zakończeniu każdego etapu procedury naboru kandydaci będą automatycznie otrzymywać następujące informacje za pośrednictwem konta EPSO:

- **testy wielokrotnego wyboru:** wyniki kandydata oraz siatka odpowiedzi kandydata i prawidłowych odpowiedzi w podziale na numer referencyjny/literę. **Jednocześnie wyklucza się dostęp do treści pytań i odpowiedzi,**
- **spełnianie warunków udziału:** czy kandydat został dopuszczony do udziału; w przypadku niedopuszczenia – warunki udziału, które nie zostały spełnione,
- **Talent Screener:** wyniki kandydata oraz siatka ze współczynnikami ważności pytań, punktami przyznawanymi za odpowiedzi kandydata i jego całkowitą liczbą punktów,
- **rozmowa:** wyniki kandydata.

1.2. Udzielanie informacji na wniosek

EPSO stara się udostępnić kandydatom jak najwięcej informacji, przestrzegając obowiązku uzasadnienia decyzji, zasady poufnego charakteru prac komisji konkursowej i przepisów

dotyczących ochrony danych osobowych. Wszystkie wnioski o udzielenie informacji będą oceniane w świetle tych wymogów.

Wszelkie wnioski o udzielenie informacji należy składać za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/help_pl) w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia, w którym wyniki kandydata zostały opublikowane.

2. KOMISJA KONKURSOWA

Wyboru najlepszych kandydatów na podstawie warunków określonych w zaproszeniu dokonuje powołana w tym celu komisja konkursowa.

Komisja konkursowa podejmuje również decyzje dotyczące poziomu trudności komputerowych testów wielokrotnego wyboru.

Decyzje w sprawie powołania członków komisji konkursowej zostaną opublikowane na stronie EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>)

Kandydatom surowo zabrania się nawiązywania z członkami komisji konkursowej wszelkich kontaktów związanych z procedurami naboru, zarówno pośrednio, jak i bezpośrednio. Jakiegokolwiek naruszenie tej zasady spowoduje wykluczenie z procedury naboru.

3. WNIOSKI, SKARGI I ODWOŁANIA

3.1. Kwestie techniczne i organizacyjne

Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, powinien on **bezzwłocznie poinformować o tym EPSO**, za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/contact/form_pl), abyśmy mogli zbadać problem i podjąć środki naprawcze.

We wszelkiej korespondencji kandydat powinien podawać swoje **imię i nazwisko** (identyczne z danymi na koncie EPSO), **numer zgłoszenia** oraz **numer referencyjny procedury naboru**.

W przypadku wystąpienia problemu w ośrodku egzaminacyjnym kandydat proszony jest o:

- zgłoszenie go bezzwłocznie osobom nadzorującym, aby rozwiązanie można było znaleźć na miejscu w ośrodku. Kandydat powinien również zawsze prosić osoby nadzorujące o odnotowanie jego skargi na piśmie; oraz
- skontaktowanie się z EPSO, nie później niż w ciągu **3 dni kalendarzowych** od dnia zdawania testu, za pośrednictwem strony internetowej EPSO (https://epso.europa.eu/contact/form_pl) i dołączenie krótkiego opisu problemu.

W przypadku **problemów, które wystąpiły poza ośrodkami egzaminacyjnymi** (dotyczących np. rezerwacji terminów testów), należy postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi za pośrednictwem konta EPSO i na stronie internetowej EPSO lub skontaktować się bezzwłocznie z EPSO za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/contact/form_pl).

W przypadku problemów ze zgłoszeniem należy skontaktować się z EPSO bezzwłocznie, a w każdym razie przed upływem terminu składania zgłoszeń, za pośrednictwem strony EPSO (https://epso.europa.eu/contact/form_pl). Zapytania nadesłane później niż 5 dni roboczych przed upływem terminu składania zgłoszeń mogą nie zostać rozpatrzone.

3.2. Błąd w komputerowych testach wielokrotnego wyboru

Baza testów wielokrotnego wyboru podlega stałej wnikliwej kontroli jakości przeprowadzanej przez EPSO.

Jeśli kandydat uważa, że błąd w co najmniej jednym z pytań w testach wielokrotnego wyboru uniemożliwił mu udzielenie prawidłowej odpowiedzi lub wpłynął na jego zdolność do udzielenia prawidłowej odpowiedzi, ma on prawo zwrócić się do komisji konkursowej o weryfikację tego pytania lub pytań (w ramach procedury „neutralizacji”).

W ramach tej procedury komisja konkursowa może podjąć decyzję o anulowaniu pytania zawierającego błąd oraz o rozdzieleniu punktów między pozostałe pytania w przeprowadzonym teście. Ponowne przeliczenie punktów będzie dotyczyło tylko tych kandydatów, którzy w swoim zestawie mieli przedmiotowe pytanie. Punktacja za testy określona w odpowiednich sekcjach niniejszego zaproszenia konkursie pozostaje niezmienną.

Składanie skarg dotyczących testów wielokrotnego wyboru:

- **procedura:** należy kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowej procedurze naboru jako język 2,
- **termin:** **3 dni kalendarzowe** od dnia, w którym kandydat przystąpił do testów komputerowych,
- **informacje dodatkowe:** aby umożliwić identyfikację pytania, należy opisać, czego ono dotyczyło (treść), i jak najprecyzyjniej wyjaśnić, na czym polegał rzekomy błąd.

Nie będą brane pod uwagę skargi złożone po terminie ani skargi, w których nie opisano precyzyjnie zakwestionowanych pytań lub rzekomych błędów.

Nie będą brane pod uwagę w szczególności skargi dotyczące wyłącznie domniemanych problemów tłumaczeniowych i nieokreślające jasno problemu.

3.3. Wnioski o weryfikację

Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację decyzji podjętej przez komisję konkursową lub organ właściwy do zawierania umów, ustalającej jego wynik lub stwierdzającej, czy kandydat jest dopuszczony do następnego etapu procedury naboru, czy też z niego wykluczony.

Wniosek o weryfikację można złożyć na podstawie:

- istotnej nieprawidłowości w procedurze naboru, lub
- nieprzestrzegania przez komisję konkursową lub organ właściwy do zawierania umów regulaminu pracowniczego, niniejszego zaproszenia, załączników do niego lub orzecznictwa.
- **procedura:** należy kontaktować się z EPSO **wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej EPSO** (https://epso.europa.eu/forms/complaints_pl),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowej procedurze naboru jako język 2,

- **termin: 10 dni kalendarzowych** od daty opublikowania kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

3.4 Procedury odwoławcze

Kandydat może złożyć skargę na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego. Skargę składa się w jednym egzemplarzu w jeden z poniższych sposobów:

- pocztą elektroniczną, jeżeli to możliwe z załącznikiem w formacie pdf, na adres skrzynki funkcyjnej HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) albo
- faksem na numer +32 22950039, albo
- pocztą na adres SC11 4/57 albo
- osobiście do SC11 4/57 (w godz. 9.00–12.00 i 14.00–17.00).

Trzymiesięczny termin przewidziany w przypadku takich procedur (zob. regulamin pracowniczego <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:PL:PDF>) rozpoczyna swój bieg z dniem powiadomienia o decyzji uznanej przez kandydata za krzywdzącą.

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że organ właściwy do zawierania umów nie posiada uprawnień do zmiany decyzji komisji konkursowej. Zgodnie z jednolitym orzecznictwem Sądu Unii Europejskiej szerokie uprawnienia dyskrecjonalne komisji konkursowych nie podlegają kontroli Sądu, chyba że wyraźnie naruszono zasady rządzące ich postępowaniem.

3.5. Sądowa procedura odwoławcza

Kandydat biorący udział w procedurze naboru pracowników zatrudnionych na czas określony ma prawo wnieść odwołanie do Sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.

Złożenie odwołania przed Sądem od decyzji podjętej przez organ właściwy do zawierania umów (nie dotyczy to odwołania od decyzji podjętej przez komisję konkursową) jest dopuszczalne tylko pod warunkiem, że kandydat złożył wcześniej skargę administracyjną zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego (zob. sekcja 3.4). W szczególności dotyczy to decyzji w sprawie ogólnych kryteriów spełniania warunków udziału, które podejmuje organ właściwy do zawierania umów, a nie komisja konkursowa.

Wnoszenie odwołań:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Sądu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

Wszyscy obywatele i mieszkańcy UE mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

Przed złożeniem skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich kandydat musi podjąć odpowiednie działania administracyjne względem właściwych instytucji i organów (zob. pkt 3.1 do 3.4 powyżej).

Złożenie skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkuje przedłużeniem terminów wnoszenia skarg administracyjnych lub odwołań.

Składanie skarg do Rzecznika Praw Obywatelskich:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. DYSKWALIFIKACJA

Kandydat może zostać zdyskwalifikowany na dowolnym etapie procedury naboru, jeśli EPSO lub organ właściwy do zawierania umów stwierdzą, że kandydat:

- utworzył więcej niż jedno konto EPSO,
- zgłosił się do więcej niż jednej dziedziny w ramach grupy zaszeregowania,
- nie spełnia warunków udziału,
- złożył niezgodne z prawdą lub niczym nieoparte oświadczenia,
- nie zarezerwował terminu lub nie wziął udziału w teście lub testach,
- oszukiwał podczas testów,
- nie zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym języków wymaganych w niniejszym zaproszeniu lub nie zadeklarował minimalnego wymaganego poziomu znajomości tych języków,
- próbował nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej w sposób niedopuszczalny,
- nie poinformował EPSO o potencjalnym konflikcie interesów między nim a członkiem komisji konkursowej,
- podpisał lub opatrzył odróżniającym znakiem anonimowe testy pisemne lub praktyczne.

Kandydat biorący udział w rekrutacji organizowanej przez instytucje lub agencje UE musi wykazywać się najwyższym możliwym stopniem uczciwości. Oszustwo lub próba oszustwa mogą podlegać sankcjom i mieć wpływ na udział kandydata w przyszłych procedurach naboru.



OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW

Niniejsze oświadczenie o ochronie prywatności zawiera informacje na temat przetwarzania i ochrony danych osobowych kandydatów

Operacja przetwarzania danych osobowych: Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania pracą w charakterze pracownika zatrudnionego na czas określony w Dyrekcji Generalnej ds. Informatyki (DG DIGIT), Dyrekcji Generalnej ds. Energii (DG ENER), Urzędzie Publikacji (OP), Dyrekcji Generalnej ds. Tłumaczeń Pisemnych (DGT), Dyrekcji Generalnej ds. Sieci Komunikacyjnych, Treści i Technologii (DG CNECT) i Eurostacie (DG ESTAT) [nr ref.: COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRATORZY (AD 8) i COM/TA/AST/02/20 ASYSTENCI (AST 4)]

Administrator danych: Dyrekcja Generalna ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa: Dział HR.DDG.B.1 „Nabór, Rekrutacja i Zakończenie Służby”

Numer w rejestrze: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Spis treści

1. Wprowadzenie
2. Dlaczego i jak przetwarzamy dane osobowe kandydatów?
3. Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane osobowe kandydatów?
4. Jakie dane osobowe gromadzimy i przetwarzamy?
5. Jak długo przechowywane są dane osobowe kandydatów?
6. Jak chronimy i zabezpieczamy dane osobowe kandydatów?
7. Kto ma dostęp do danych osobowych kandydatów i komu są one ujawniane?
8. Jakie prawa przysługują kandydatom i jak mogą ich dochodzić?
9. Informacje kontaktowe
10. Gdzie można znaleźć więcej informacji?

1. Wprowadzenie

Komisja Europejska (zwana dalej „Komisją”) jest zobowiązana do ochrony danych osobowych kandydatów i do poszanowania ich prywatności. Komisja gromadzi i przetwarza dane osobowe zgodnie z [rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2018/1725](#) z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych (uchylającym rozporządzenie (WE) nr 45/2001).

Niniejsze oświadczenie o ochronie prywatności wyjaśnia powód przetwarzania danych osobowych kandydatów, sposób, w jaki gromadzimy i przetwarzamy wszystkie przekazane dane osobowe oraz zapewniamy ich ochronę, sposób korzystania z tych informacji, a także prawa przysługujące kandydatom w odniesieniu do ich danych osobowych. Określono w nim również dane kontaktowe odpowiedniego administratora danych, u którego kandydaci mogą dochodzić swoich praw, inspektora ochrony danych i Europejskiego Inspektora Ochrony Danych.

Poniżej przedstawiono informacje dotyczące tej operacji przetwarzania – *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil* – prowadzonej przez Dział HR.DDG.B.1.

2. Dlaczego i jak przetwarzamy dane osobowe kandydatów?

Cel operacji przetwarzania danych: Komisja Europejska gromadzi i wykorzystuje dane osobowe kandydatów, aby umożliwić uczestniczącym dyrekcjom generalnym zorganizowanie zaproszenia do wyrażenia zainteresowania w celu sporządzenia listy kandydatów, których profil najbardziej odpowiada profilowi określonemu w ogłoszeniu o procedurze naboru. Na różnych etapach procesu naboru każdy kandydat otrzymuje indywidualne informacje.

Komisja selekcyjna przetwarza akta kandydatów (zawierające dane identyfikacyjne oraz dane dotyczące dopuszczenia do naboru), sprawozdanie z uzasadnieniem oraz listę laureatów, lecz ich nie przechowuje. DG HR i uczestniczące dyrekcje generalne przetwarzają i przechowują akta kandydatów (w tym kandydatów, którzy nie zostali wybrani), sprawozdanie z uzasadnieniem oraz listę laureatów. Służby DG HR przechowują akta laureatów, sprawozdanie z uzasadnieniem oraz listę laureatów.

Dane osobowe kandydatów nie będą wykorzystywane do celów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

3. Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane osobowe kandydatów?

Przetwarzamy dane osobowe, ponieważ:

przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej instytucji lub organowi Unii.

- Podstawę prawną przetwarzania stanowią: [rozporządzenie nr 31 \(EWG\), 11 \(EWEA\) ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej](#);
- [decyzja Komisji C\(2013\) 9049 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie procedur regulujących zatrudnienie pracowników na czas określony](#).

4. Jakie dane osobowe gromadzimy i przetwarzamy?

W celu przeprowadzenia tej operacji przetwarzania Dział HR.DDG.B.1 gromadzi następujące kategorie danych osobowych:

- dane osobowe (np. dane umożliwiające identyfikację kandydatów i kontakt z nimi): nazwisko, imię, data urodzenia, płeć, obywatelstwo, adres zamieszkania, adres e-mail, imię, nazwisko i numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktów w razie niedostępności kandydata.
- Informacje dostarczone przez kandydatów zgodnie z przedmiotowym zaproszeniem do wyrażenia zainteresowania, gromadzone w celu dokonania oceny, czy są one zgodne z poszukiwanym profilem (zgłoszenie, życiorys i dokumenty potwierdzające, w szczególności dyplomy i doświadczenie zawodowe).
- Indywidualne informacje udzielane każdemu kandydatowi na różnych etapach procesu naboru.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w celu spełnienia wymogów dotyczących zatrudnienia określonych w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Możliwym skutkiem niepodania danych osobowych jest niedopuszczenie kandydata do etapu wstępnego naboru i dalszych etapów naboru.

5. Jak długo przechowywane są dane osobowe kandydatów?

Komisja Europejska przechowuje dane osobowe kandydatów jedynie przez okres konieczny do osiągnięcia celu gromadzenia lub dalszego przetwarzania w następujący sposób:

- dział HR.DDG.B1 przechowuje akta kandydatów, którzy pomyślnie przeszli procedurę naboru, do momentu ich rekrutacji przez Komisję. Zaraz po rekrutacji akta wykorzystane w procedurze naboru są niszczone i zastępowane aktami osobowymi.
- Dział HR.DDG.B1 przechowuje wykorzystane w procedurze naboru akta kandydatów, którzy pomyślnie przeszli procedurę naboru, ale nie zostali zatrudnieni, przez okres pięciu lat po zamknięciu procedury naboru.
- Wszystkie pozostałe akta są przechowywane przez DG HR i uczestniczące dyrekcje generalne do czasu wygaśnięcia terminu wniesienia odwołania po publikacji listy laureatów (lub do czasu wydania decyzji kończącej wszelkie późniejsze postępowania poprzedzające wniesienie skargi lub postępowania sądowe).

6. Jak chronimy i zabezpieczamy dane osobowe kandydatów?

Wszystkie dane osobowe w formacie elektronicznym (wiadomości e-mail, dokumenty, bazy danych, przesłane zestawy danych itp.) są przechowywane na serwerach Komisji Europejskiej. Wszystkie operacje przetwarzania prowadzone są zgodnie z [decyzją Komisji \(UE, Euratom\) 2017/46](#) z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Komisji Europejskiej.

W celu ochrony danych osobowych Komisja wprowadziła szereg środków technicznych i organizacyjnych. Środki techniczne obejmują m.in. odpowiednie działania w zakresie bezpieczeństwa online, ryzyka utraty danych, zmiany danych lub nieuprawnionego dostępu, z uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych oraz charakteru przetwarzanych danych. Środki organizacyjne obejmują ograniczenie dostępu do danych osobowych – dostęp do nich mają wyłącznie osoby upoważnione, które z uzasadnionych względów muszą mieć do nich dostęp w celu ich przetwarzania.

7. Kto ma dostęp do danych osobowych kandydatów i komu są one ujawniane?

Dostęp do danych osobowych kandydatów mają pracownicy Komisji odpowiedzialni za prowadzenie danej operacji przetwarzania danych oraz upoważnieni pracownicy zgodnie z zasadą ograniczonego dostępu. Pracownicy ci przestrzegają regulaminowych, a także – w razie potrzeby – dodatkowych zobowiązań do zachowania poufności.

Informacje, które gromadzimy, nie zostaną przekazane żadnej osobie trzeciej, o ile nie zostaniemy do tego zobowiązani – w określonym zakresie i w konkretnym celu – na mocy prawa.

8. Jakie prawa przysługują kandydatom i jak mogą ich dochodzić?

Jako „osoby, których dane dotyczą”, kandydaci mają szczególne prawa na podstawie rozdziału III (art. 14–25) rozporządzenia (UE) 2018/1725, w szczególności prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych. W stosownych przypadkach kandydaci mają również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych i prawo do przenoszenia danych.

Po upływie terminu składania zgłoszeń nie można dokonywać zmian w danych związanych z kryteriami dopuszczenia do naboru. Po upływie tego terminu kandydatom nie przysługuje prawo do poprawiania danych w zakresie, w jakim mogłoby to wpłynąć na wynik naboru.

Kandydatom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych, które odbywa się zgodnie z prawem na podstawie art. 5 ust. 1 lit. a).

Kandydaci mogą dochodzić swoich praw, kontaktując się z administratorem danych lub, w przypadku konfliktu, z inspektorem ochrony danych. W razie potrzeby kandydaci mogą również zwrócić się do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do tych organów podano poniżej w punkcie 9.

W przypadku gdy kandydaci chcą dochodzić swoich praw w odniesieniu do jednej lub kilku konkretnych operacji przetwarzania, powinni podać we wniosku ich opis (tj. ich numer w rejestrze zgodnie z punktem 10 poniżej).

9. Informacje kontaktowe

- Administrator danych

W przypadku gdy kandydaci chcą dochodzić swoich praw na podstawie rozporządzenia (UE) 2018/1725 lub jeśli mają uwagi, pytania lub zastrzeżenia, bądź też jeżeli chcieliby złożyć skargę dotyczącą gromadzenia i wykorzystania ich danych osobowych, powinni skontaktować się z administratorem danych HR.DDG.B.1 pod adresem: HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Inspektor ochrony danych Komisji Europejskiej

W odniesieniu do kwestii związanych z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie rozporządzenia (UE) 2018/1725 można kontaktować się z inspektorem ochrony danych (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

- Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD)

Kandydaci mają również prawo do odwołania się (tj. mogą wnieść skargę) do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (edps@edps.europa.eu), jeżeli uważają, że ich prawa wynikające z rozporządzenia (UE) 2018/1725 zostały naruszone w wyniku przetwarzania danych przez administratora danych.

10. Gdzie można znaleźć więcej informacji?

Inspektor ochrony danych Komisji publikuje rejestr wszystkich udokumentowanych i zgłoszonych mu operacji przetwarzania danych osobowych przez Komisję. Rejestr ten jest dostępny pod adresem: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Ta operacja przetwarzania danych została ujęta w rejestrze publicznym inspektora ochrony danych pod numerem: 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.*