

**RAZPIS ZA PRIJAVO INTERESA ZA ZAČASNE USLUŽBENCE**  
**ZA GENERALNI DIREKTORAT ZA INFORMATIKO (GD DIGIT),**  
**GENERALNI DIREKTORAT ZA ENERGIJO (GD ENER),**  
**URAD ZA PUBLIKACIJE (OP),**  
**GENERALNI DIREKTORAT ZA PREVAJANJE (DGT),**  
**GENERALNI DIREKTORAT ZA KOMUNIKACIJSKA OMREŽJA, VSEBINE IN**  
**TEHNOLOGIJO (GD CNECT)**  
**IN EUROSTAT (GD ESTAT)**

**COM/TA/AD/01/20 UPRAVNI USLUŽBENCI (AD 8) in COM/TA/AST/02/20 STROKOVNO-**  
**TEHNIČNI USLUŽBENCI (AST 4)**  
**na naslednjih področjih:**

- 1. Napredna tehnologija: visokozmogljivostno računalništvo (AD 8 / AST 4)**
- 2. Napredna tehnologija: kvantne tehnologije (AD 8)**
- 3. Podatkovna analitika in podatkovna znanost (AD 8 / AST 4)**
- 4. Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo (AD 8 / AST 4)**
- 5. Varnost informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) (AD 8 / AST 4)**
- 6. Infrastruktura IT in storitve v oblaku (AD 8 / AST 4)**

***Rok za prijavo: 6. februar 2020 do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času***

Namen teh izbirnih postopkov je sestaviti sezname uspešnih kandidatov. Te sezname bodo navedeni generalni direktorati Evropske komisije uporabili za zaposlovanje začasnih uslužbencev na delovna mesta „*upravnih uslužbencev*“ (funkcionalna skupina AD) in „*strokovno-tehničnih uslužbencev*“ (funkcionalna skupina AST).

V teh izbirnih postopkih se vsaka navedba osebe v določenem spolu šteje tudi za navedbo osebe v katerem koli drugem spolu.

Ta razpis in njegove priloge so pravno zavezujoči okvir za te izbirne postopke.

**Želeno število uspešnih kandidatov na razred in področje:**

<b>Področja</b>	<b>AD 8</b>	<b>AST 4</b>
1. Napredna tehnologija: visokozmogljivostno računalništvo	15	5
2. Napredna tehnologija: kvantne tehnologije	4	0
3. Podatkovna analitika in podatkovna znanost	40	16
4. Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo	12	9
5. Varnost informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)	50	13
6. Infrastruktura IT in storitve v oblaku	26	27
<b>Skupno</b>	147	70

Ti izbirni postopki se nanašajo na dve funkcionalni skupini (AD in AST), dva razreda (AD 8 in AST 4) in več področij (skupno 11 izbirnih postopkov). ***Kandidati se lahko prijavijo samo za eno področje znotraj razreda.*** Izbrati ga morajo ob elektronski prijavi. ***Ko elektronsko prijavo potrdijo, izbire ne morejo več spremeniti.***

Uspešnim kandidatom se lahko ponudi pogodba za določen čas na podlagi člena 2(a) ali 2(b) naslova I Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije v skladu s Sklepom Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev (ki se trenutno revidira).

Pri začasnih uslužbencih na podlagi člena 2(a) in 2(b) se pogodba najprej sklene za štiri leta z možnostjo podaljšanja za največ dve leti.

Pri najdaljšem trajanju pogodbe se upoštevajo tudi ustrezne določbe Sklepa Komisije z dne 28. aprila 2004 o najdaljšem trajanju zaposlitve nestalnega osebja (sedem let v obdobju dvanajstih let), kakor je bil spremenjen s Sklepom Komisije C(2013) 9028 final z dne 16. decembra 2013 in Sklepom Komisije C(2019) 2548 final z dne 5. aprila 2019.

***Večina delovnih mest, ki se lahko ponudijo uspešnim kandidatom, bo v Luxembourggu. Samo peščica delovnih mest bo v Bruslju.***

Uspešni kandidati, ki jim bo ponujena pogodba o zaposlitvi, bodo ob zaposlitvi razvrščeni na stopnjo 1 ali stopnjo 2 ustreznega razreda glede na dolžino svojih delovnih izkušenj. Okvirna osnovna mesečna plača (na dan 1. julija 2019):

Razred AD 8:

- stopnja 1: 7.072,70 EUR
- stopnja 2: 7.369,90 EUR

Razred AST 4:

- stopnja 1: 4.315,85 EUR
- stopnja 2: 4.497,20 EUR

Plača uslužbencev zajema osnovno plačo in posebne dodatke, na primer izselitveni in družinski dodatek, če je to ustrezno. Določbe za izračun teh dodatkov so navedene v [Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije](#).

## **I – NALOGE**

Uspešni kandidati, ki se bodo zaposlili, bodo prispevali k delu zgoraj navedenih generalnih direktorotov na enem od zgoraj navedenih področij.

Kar zadeva **upravne uslužbence (COM/TA/AD/01/20 (AD 8))**, lahko funkcije in naloge na zadevnih področjih vključujejo eno ali več nalog s spodnjega seznama. Funkcije in naloge, povezane s profili, se med seboj ne izključujejo:

- določanje politik IKT,
- določanje, predlaganje in izvajanje novih strategij za IKT ali prednostnih nalog Komisije na tem področju,
- oblikovanje rešitev IKT za poslovne potrebe,
- upravljanje programov in/ali portfeljev projektov ali storitev IT,
- sodelovanje pri zasnovi in uvajanju rešitev IKT,
- delo z viri statističnih podatkov in velepodatkov: podatkovna znanost in analitika, ocenjevanje podatkov, potrjevanje podatkov ter kakovost in razširjanje podatkov,
- izvajanje posebnih programov EU na področju IKT,
- odgovornost za nemoteno delovanje storitev IKT,
- upravljanje odnosov z deležniki in strankami ter sodelovanje z razvijalci IT oziroma njihovo usmerjanje,

- sodelovanje v odborih in na sestankih kot tehnični specialist/strokovnjak,
- priprava seznanitvenih dokumentov, poročil in predstavitev z zadevnega področja,
- opisovanje, izboljševanje in dokumentiranje postopkov na zadevnem področju,
- spremljanje in ocenjevanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti v okviru nepovratnih sredstev in/ali pogodb.

Kar zadeva **strokovno-tehnične uslužbence (COM/TA/AST/02/20 (AST 4))**, lahko funkcije in naloge na zadevnih področjih vključujejo eno ali več nalog s spodnjega seznama. Funkcije in naloge, povezane s profili, se med seboj ne izključujejo:

- podpora izvajanju projektov IT s:
  - prispevanjem k zasnovi rešitev,
  - pripravo poslovnih specifikacij,
  - uporabo tehničnih standardov in standardov IT v produkciji,
  - pomočjo pri načrtovanju proračuna/virov,
  - prispevanjem k strukturam členitve dela,
  - opredelitvijo časovnice projektov,
  - spremljanjem napredka in poročanjem o njem,
  - nadaljnjim ukrepanjem v zvezi z dogovorjenimi zahtevki za spremembo;
- analiziranje in obdelava virov statističnih podatkov in velepodatkov;
- podpora ekipam in delovnim skupinam, odgovornim za projekte IT;
- sodelovanje v odborih in na sestankih kot tehnični specialist;
- prispevanje k seznanitvenim dokumentom, poročilom in predstavitvam na teh področjih;
- sodelovanje pri zasnovi in uvajanju rešitev IKT;
- prispevanje k opisovanju, izboljševanju in dokumentiranju postopkov na teh področjih;
- prispevanje k izvajanju posebnih programov EU na področju IKT;
- spremljanje in ocenjevanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti v okviru nepovratnih sredstev in/ali pogodb.

[Več informacij o običajnih nalogah na posameznem področju je v PRILOGI I.](#)

## II – POGOJI ZA PRIPUSTITEV K IZBORU

Kandidati morajo *na zadnji dan roka* za elektronsko prijavo izpolnjevati VSE naslednje splošne in posebne pogoje:

### 1) Splošni pogoji:

- uživati vse pravice kot državljani države članice EU,
- imeti izpolnjene vse nacionalne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- biti moralno primerni za opravljanje predvidenih nalog.

### 2) Posebni pogoji – jeziki:

Člen 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije določa, da se začasni uslužbenci lahko imenujejo, samo če predložijo dokazila o dobrem znanju enega od jezikov Unije in o zadovoljivem znanju drugega jezika Unije.

Zato se od kandidatov zahteva znanje *vsaj dveh uradnih jezikov EU*, in sicer enega vsaj na stopnji C1 (dobro znanje) in drugega vsaj na stopnji B2 (zadovoljivo znanje).

Te zahtevane najnižje stopnje se nanašajo na vse jezikovne spretnosti (govorjenje, pisanje ter bralno in slušno razumevanje) iz prijave. Te spretnosti ustrezajo spretnostim iz *skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike* (<https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>).

V teh izbirnih postopkih jeziki pomenijo:

- 1. jezik: jezik, ki se uporablja za računalniško podprte teste z vprašanji izbirnega tipa;
- 2. jezik: jezik, ki se uporablja za izbor na podlagi kvalifikacij (*Talent Screener*), razgovor o zadevnem področju ter za komuniciranje med uradom EPSO in kandidati, ki so vložili veljavno prijavo.

**1. jezik je lahko kateri koli od 24 uradnih jezikov EU, vendar ne sme biti isti kot 2. jezik.**

**2. jezik mora biti angleščina ali francoščina.**

Uspešni kandidati, ki se bodo zaposlili na teh področjih, morajo v interesu službe zadovoljivo obvladati (vsaj na stopnji B2) angleščino ali francoščino. Znanje dodatnih jezikov je lahko prednost, vendar bodo uspešni kandidati pri svojem delu (notranja komunikacija ali komunikacija z zunanjimi deležniki, priprava specifikacij in poročil, analize izdelkov in okolij IT) večinoma uporabljali angleščino ali francoščino. Zato je v zvezi s službami GD DIGIT, GD ESTAT, OP, DGT, GD CNECT in GD ENER nujno zadovoljivo znanje enega od teh jezikov.

Angleščina se široko uporablja na sestankih in za komunikacijo z drugimi službami Komisije in zunanjimi deležniki, vključno s stiki z drugimi institucijami EU. Splošneje je angleščina jezik, ki se običajno uporablja v svetu IT ter v vseh mednarodnih forumih in organizacijah. Poleg tega so izobraževalne in razvojne dejavnosti na področjih IT, ki jih zajemajo ti izbirni postopki, na voljo samo v angleščini (zlasti za varnost IT). Znanje francoščine je pomembno za notranje komuniciranje, saj je skupaj z angleščino najpogosteje navedeni drugi jezik v šestih sodelujočih generalnih direktoratih.

**3) Posebni pogoji – kvalifikacije in delovne izkušnje:**

**Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bila pridobljena v državah članicah EU ali ki so jih organi ene od teh držav članic priznali kot enakovredne s potrdilom o enakovrednosti diplom.**

**Za COM/TA/AD/01/20 (AD 8):**

– raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu **vsaj štiriletnemu** visokošolskemu študiju in ki ji sledi **vsaj 9 let** delovnih izkušenj na področju informacijske in komunikacijske tehnologije, od tega **vsaj 3 leta** na izbranem področju in v povezavi z nalogami iz tega razpisa,

**ali**

– raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu **vsaj triletnemu** visokošolskemu študiju in ki ji sledi **vsaj 10 let** delovnih izkušenj na področju informacijske in komunikacijske tehnologije, od tega **vsaj 3 leta** na izbranem področju in v povezavi z nalogami iz tega razpisa.

**Za COM/TA/AST/02/20 (AST 4):**

– raven z diplomo potrjene **vsaj dvoletne** posrednješolske izobrazbe, ki ji sledi **vsaj 6 let** delovnih izkušenj na področju informacijske in komunikacijske tehnologije, od tega **vsaj 3 leta** na izbranem področju in v povezavi z nalogami iz tega razpisa,

**ali**

– s spričevalom potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni in ki ji sledi **vsaj 9 let** delovnih izkušenj na področju informacijske in komunikacijske tehnologije, od tega **vsaj 3 leta** na izbranem področju in v povezavi z nalogami iz tega razpisa.

**Delovne izkušnje**, ki se zahtevajo za navedene izbirne postopke, so na primer lahko pridobljene v zasebnih podjetjih, mednarodnih organizacijah in/ali organih, institucijah in/ali agencijah EU, nacionalnih in/ali regionalnih upravah, akademskih ustanovah, raziskovalnih inštitutih, industriji, nevladnih organizacijah ali pri samostojni dejavnosti in se bodo upoštevale samo, če:

- gre za dejansko delo,
- so plačane,
- vključujejo podrejeno razmerje ali opravljanje storitve in
- so izpolnjeni naslednji pogoji:
  - **pripravištva:** če so plačana;
  - **služenje obveznega vojaškega roka:** opravljeno pred pridobitvijo zahtevane diplome oz. spričevala ali po njej, za obdobje, ki ni daljše od zakonsko predpisanega obdobja v kandidaturi državi članici;
  - **materinski/očetovski/posvojiteljski dopust:** če je vključen v pogodbo o zaposlitvi;
  - **doktorat:** priznajo se največ tri leta, če je kandidat dejansko doktoriral, ne glede na to, ali je bilo delo plačano ali ne, in
  - **delo s krajšim delovnim časom:** izračunano sorazmerno s številom opravljenih ur (šest mesecev s polovičnim delovnim časom se na primer šteje za tri mesece).

### III – IZBIRNI POSTOPEK

#### 1) Postopek prijave

Pri izpolnjevanju prijave morajo kandidati izbrati 1. in 2. jezik. 1. jezik morajo izbrati izmed vseh 24 uradnih jezikov EU, kot 2. jezik pa **angleščino ali francoščino**. Poleg tega morajo potrditi, da izpolnjujejo pogoje za pripustitev k izboru za izbrano področje, ter navesti druge informacije, **relevantne za to področje** (na primer informacije o diplomah oz. spričevalih in delovnih izkušnjah ter odgovore na vprašanja z zadevnega področja (*Talent Screener* – „preverjanje dodatnih sposobnosti“)).

Kandidati lahko prijavo izpolnijo v katerem koli od 24 uradnih jezikov EU, razen oddelka *Talent Screener*, ki ga morajo **izpolniti v jeziku, ki so ga izbrali kot 2. jezik**, in sicer iz naslednjih razlogov: *Talent Screener* izbirna komisija uporabi za primerjalno oceno in kot referenčni dokument med razgovorom o zadevnem področju, uporabi pa se tudi pri zaposlovanju, če kandidat uspešno opravi izbirni postopek. Zato je v interesu službe in kandidatov, da se *Talent Screener* izpolni v 2. jeziku.

**Če kandidat oddelka *Talent Screener* ne izpolni v 2. jeziku, bo izključen.**

Do celotnih prijav kandidatov bodo dostopale izbirna komisija (med izbirnim postopkom) in službe za človeške vire Evropske komisije (za namene zaposlovanja uspešnih kandidatov), ki delajo v omejenem številu sporazumevalnih jezikov.

Kandidati, ki bodo uspešno opravili izbirni postopek in bodo uvrščeni na seznam uspešnih kandidatov, bodo morali službam, ki zaposlujejo, priskrbeti prevod prijave v 2. jezik, tj. angleščino ali francoščino, če prijave niso izpolnili v enem od teh dveh jezikov.

Kandidati s potrditvijo prijave izjavljajo, da izpolnjujejo vse pogoje iz oddelka „Pogoji za pripustitev k izboru“. **Ko kandidati prijavo potrdijo, je ne morejo več spremeniti. Dolžnost kandidatov je, da prijavo izpolnijo in potrdijo v roku.**

## 2) Računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa

Kandidati, ki svojo prijavo potrdijo v roku, bodo povabljeni na opravljanje računalniško podprtih testov z vprašanji izbirnega tipa v enem od pooblaščenih centrov urada EPSO.

Če kandidati ne dobijo drugačnih navodil, **morajo rezervirati** termin za opravljanje testov z vprašanji izbirnega tipa v skladu z navodili urada EPSO. Običajno bodo za opravljanje testov imeli na voljo več datumov na različnih lokacijah. Obdobji, ko lahko rezervirajo termin in opravljajo teste, **sta omejeni**.

Računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa bodo organizirani, kot sledi:

Testi	Jezik	Vprašanja	Trajanje	Zahtevano najmanjše število točk
Besedno sklepanje	1. jezik	10 vprašanj	18 minut	5/10
Številčno sklepanje	1. jezik	10 vprašanj	20 minut	5/10
Abstraktno sklepanje	1. jezik	20 vprašanj	20 minut	10/20

Rezultati testa besednega sklepanja se ne bodo upoštevali pri izračunu skupnega števila točk pri testih z vprašanji izbirnega tipa. Vendar morajo kandidati pri vseh testih zbrati vsaj zahtevano najmanjše število točk, da se lahko uvrstijo na naslednjo stopnjo izbirnega postopka. Če bo za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo na naslednjo stopnjo povabljeni vsi ti kandidati.

Ti rezultati se ne bodo prišteli k rezultatom nadaljnjih testov.

## 3) Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k izboru

Izpolnjevanje pogojev za pripustitev k izboru iz oddelka „Pogoji za pripustitev k izboru“ se bo preverilo na podlagi podatkov iz elektronskih prijav kandidatov. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, bo preveril izpolnjevanje splošnih pogojev za pripustitev k izboru, izbirna komisija pa izpolnjevanje posebnih pogojev za pripustitev k izboru iz oddelkov „Izobraževanje in usposabljanje“, „Delovne izkušnje“ in „Jezikovno znanje“ elektronskih prijav kandidatov, ob upoštevanju nalog, navedenih v Prilogi I.

Prijave kandidatov se bodo glede izpolnjevanja navedenih pogojev preverile po padajočem vrstnem redu skupnega števila zbranih točk na testih številčnega in abstraktnega sklepanja, dokler število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k izboru, ne bo **približno 9-krat, vendar ne več kot 10-krat** tolikšno, kot je zeleno število uspešnih kandidatov za posamezni izbirni postopek. Dokumentacija ostalih kandidatov se ne bo preverjala.

#### **4) Izbor na podlagi kvalifikacij**

Za kandidate, ki bodo uspešno prestali navedene teste in preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k izboru, se bo nato opravil izbor na podlagi kvalifikacij, in sicer na podlagi informacij, ki so jih navedli v prijavi pod zavihkom *Talent Screener*. Za vsak izbirni postopek bo izbirna komisija za vsako **merilo za izbor** določila utež (od 1 do 3), ki odraža relativno pomembnost posameznega merila, in vsak odgovor kandidatov točkovala s točkami od 0 do 4.

Izbirna komisija bo nato točke pomnožila z utežjo za posamezno merilo in jih seštelala, da bi določila kandidate, katerih profil najbolj ustreza predvidenim nalogam.

Na naslednjo stopnjo se bodo uvrstili samo kandidati, ki bodo pri izboru na podlagi kvalifikacij med najboljšimi po skupnem številu točk.

[Seznam meril za posamezno področje je v PRILOGI II.](#)

#### **5) Razgovor o zadevnem področju**

Kandidati, ki bodo na podlagi podatkov iz elektronske prijave izpolnjevali pogoje za pripustitev k izboru in bodo pri izboru na podlagi kvalifikacij med **najboljšimi po skupnem številu točk**, bodo povabljeni na razgovor o zadevnem področju v **2. jeziku**, najverjetneje v **Luxembourg/Bruselj**.

Povabljenih bo **največ 3-krat** toliko kandidatov, kot je želeno število uspešnih kandidatov za posamezni izbirni postopek. Če bo za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo na razgovor o zadevnem področju povabljeni vsi ti kandidati.

**Namen razgovora o zadevnem področju** je objektivno in nepristransko oceniti ter primerjati kvalifikacije in delovne izkušnje kandidatov na njihovem izbranem področju v skladu s tem razpisom.

**Opomba:** Razgovori se lahko opravijo prek videokonference. Kandidati bodo prejeli ustrezna navodila.

**Razgovor o zadevnem področju se bo točkoval z največ 100 točkami, pri čemer bo zahtevano najmanjše število točk 50.**

Če kandidati ne dobijo drugačnih navodil, bodo morali na razgovor o zadevnem področju na USB ključku prinesiti skenirane kopije dokazil. Med razgovorom bo urad EPSO zadevne dokumente prenesel in ključek še isti dan vrnil kandidatom.

#### **6) Seznam uspešnih kandidatov**

Izbirna komisija bo po primerjanju podatkov iz elektronskih prijav kandidatov z njihovimi dokazili za vsak izbirni postopek sestavila **seznam** z imeni **uspešnih kandidatov**, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k izboru ter bodo po razgovoru o zadevnem področju med najboljšimi glede na končno oceno, dokler ne bo doseženo želeno število uspešnih kandidatov. Če bo za zadnje razpoložljivo mesto na seznamu več kandidatov doseglo enako oceno, bodo na seznam uvrščeni vsi ti kandidati. Sezname imen bodo sestavljeni po abecednem redu.

Seznami uspešnih kandidatov bodo na voljo Evropski komisiji za postopke zaposlovanja in prihodnji razvoj poklicne poti. Vključitev na seznam uspešnih kandidatov *še ne daje pravice do zaposlitve ali zagotovila zanjo*.

#### **IV – ENAKE MOŽNOSTI IN POSEBNE PRILAGODITVE**

Urad EPSO si prizadeva za enakost možnosti, obravnave in dostopa za vse kandidate.

Če bi vaša invalidnost ali zdravstveno stanje lahko vplivala na opravljanje testov, to navedite v prijavi ter nam sporočite, kakšno prilagoditev potrebujete.

Če invalidnost ali zdravstveno stanje nastopi po potrditvi prijave, morate o tem čim prej obvestiti urad EPSO, pri čemer uporabite spodaj navedene kontaktne podatke.

Da se bo vaša prošnja upoštevala, morate uradu EPSO poslati potrdilo nacionalnega organa ali zdravniško potrdilo.

Za dodatne informacije se lahko obrnete na enoto urada EPSO za dostopnost (EPSO-accessibility team) po:

- elektronski pošti ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)),
- faksu (+32 22998081) ali
- pošti: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Dopis jasno označite s pripisom „**EPSO accessibility**“ ter navedite **svoje ime, številko izbirnega postopka in svojo številko prijave**.

Dokazila bodo pregledana za vsak primer posebej in v ustrezno utemeljenih primerih lahko urad EPSO glede na predložena dokazila in načelo enakega obravnavanja kandidatov zagotovi posebne pogoje v okviru razumnih omejitev.

#### **V – PRIJAVA**

Kandidati se morajo prijaviti elektronsko na spletišču urada EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

***6. februarja 2020 do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času***

Kandidati morajo prijavo oddati na spletnem obrazcu prek svojega računa EPSO po navodilih na spletišču urada EPSO v zvezi z različnimi stopnjami postopka.

Kandidati, ki še nimajo računa EPSO, naj si ga ustvarijo po navodilih za ustvarjanje računa na spletišču EPSO [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu).

Kandidati morajo imeti veljaven elektronski naslov, ki so ga v svojem računu EPSO dolžni posodobljati skupaj s svojimi osebnimi podatki.



## **PRILOGA I**

### **NALOGE**

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

Uspešni kandidati, ki se bodo zaposlili na podlagi tega izbirnega postopka, bodo opravljali zlasti naslednje *splošne* naloge:

- vodenje projektov: analiza, predlaganje, zasnova, ocena stroškov, opredelitev in pridobitev potrebnih virov, časovno načrtovanje dejavnosti, spremljanje izvajanja, upravljanje sprememb in poročanje;
- sodelovanje pri skupini ali skupinah, odgovornih za projektne dejavnosti ali za opravljanje storitev IT, ter koordiniranje/vodenje teh skupin.

Glede na izbrano področje *posebne* naloge uspešnih kandidatov lahko vključujejo:

#### ***Področje 1: Napredna tehnologija: visokozmogljivostno računalništvo***

**Strokovnjaki za visokozmogljivostne računalnike** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- opredelitev in izvajanje politike in strategije Komisije na področju visokozmogljivostnega računalništva;
- izvajanje evropske strategije za visokozmogljivostno računalništvo;
- podpiranje dejavnosti Komisije v okviru Skupnega podjetja za evropsko visokozmogljivostno računalništvo (EuroHPC);
- opredelitev inovacijskih priložnosti in novih raziskovalnih področij;
- razširjanje evropske strategije, politike in dejavnosti na področju visokozmogljivostnega računalništva in komuniciranje v zvezi z njimi ter sodelovanje v posvetovanjih z deležniki;
- koordiniranje dejavnosti za tehnično izvedbo projektov Komisije na področju visokozmogljivostnih računalnikov;
- koordiniranje operativnega izvajanja infrastrukturnih storitev Komisije na področju visokozmogljivostnih računalnikov.

#### ***Področje 2: Napredna tehnologija: kvantne tehnologije***

**Strokovnjaki za kvantne tehnologije** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- opredelitev in izvajanje politike in strategije Komisije na področju kvantnih tehnologij;
- izvajanje vodilne pobude o kvantnih tehnologijah v okviru prihodnjih in nastajajočih tehnologij (FET);
- spremljanje projektov, financiranih z vodilno pobudo o kvantnih tehnologijah v okviru FET, in nadaljnje ukrepanje v zvezi s temi projekti;
- opredelitev inovacijskih priložnosti in novih raziskovalnih področij;
- razširjanje vodilne pobude o kvantnih tehnologijah v okviru FET in komuniciranje v zvezi z njo ter sodelovanje v posvetovanjih z deležniki.

#### ***Področje 3: Podatkovna analitika in podatkovna znanost***

**Strokovnjaki za podatkovno analitiko** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- arhitektura, analiza ter tehnično in upravno nadziranje na področju podatkovne znanosti in analitike, ocenjevanja in potrjevanja podatkov, upravljanja in potrjevanja podatkov ter kakovosti in razširjanja podatkov;
- opredelitev (statističnih) postopkov za ocenjevanje podatkov, imputacije in preverjanje izhodnih podatkov;
- določitev velikosti in stratifikacije vzorca;
- prepoznavanje osamelcev ter analiza časovnih vrst in ekonometrija;
- priprava politik, standardov in smernic za razširjanje in potrjevanje (statističnih) podatkov;
- analiza in ocena kakovosti podatkov;
- razvoj in uporaba metod, orodij in postopkov za obdelavo in razlago podatkov, kar lahko vključuje uporabo naprednih kvantitativnih metod za ocenjevanje in vrednotenje;
- vodenje projektov IT (celoten življenjski cikel), vključno z izdelavo in/ali nakupom informacijskih sistemov, ter pregledovanje projektne dokumentacije (metodologija PM<sup>2</sup>) in vzdrževanje informacijskih sistemov.

**Strokovnjaki za podatkovno znanost** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- podatkovna arhitektura, vključno z opredelitvijo kombinacij podatkovnih virov, infrastrukture za hrambo podatkov, podatkovnih storitev, postopka potrjevanja podatkov, analitike;
- upravljanje podatkov, informacij in znanja: zasnova, svetovanje in izvajanje na področju ontologij, večjezičnih tezavrov in taksonomij, strukturiranih informacij na podlagi tehnologije XML in povezanih odprtih podatkov;
- ravnanje z velepodatki, nestrukturiranimi in strukturiranimi informacijami ter referenčnimi podatkovnimi zbirkami;
- povezovanje in navezovanje podatkov;
- opredelitev in uvajanje rešitev na podlagi tehnologij v vzponu v zvezi s podatki, kot so umetna inteligenca, sodobna poslovna inteligenca in napredna analitika;
- razvoj in uporaba metod, orodij in postopkov za obdelavo, razlago in sintetiziranje podatkov;
- zasnova in izvajanje ukrepov za varstvo podatkov;
- zasnova in izvajanje ukrepov za varnost podatkov;
- opredelitev in izvajanje podatkovnih strategij;
- vodenje projektov v zvezi s podatki (celoten življenjski cikel);
- upravljanje storitev pri podatkovnih rešitvah/ekosistemih;
- zasnova, postavitve in upravljanje rešitev podatkovne infrastrukture;
- standardi za podatke in metapodatke;
- uporaba naprednih tehnik podatkovne analitike in strojnega učenja, vključno z globokim učenjem na podlagi nevronskega modela, pri nalogah, povezanih s strojnimi prevajanjem, med drugim pri domenski prilagoditvi;
- pridobivanje in upravljanje podatkovnih virov, kot so vzporedni, primerljivi in enojezični korpusi (vključno s podatki, pridobljenimi na spletu ali iz umetnih vzporednih korpusov prek nazajšnjega prevoda);
- pridobivanje in upravljanje podatkovnih virov za oblikovanje izboljšanih orodij za predhodno in naknadno obdelavo (npr. morfološka in skladišna analiza, preurejanje, prerazvrščanje, ocenjevanje kakovosti).

**Področje 4: Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo**

**Strokovnjaki za digitalno delovno mesto, pisarniško avtomatizacijo in mobilno računalništvo** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- arhitektura, zasnova, uvajanje, delovanje, razvoj in podpiranje rešitev/storitev na področjih, kot so pisarniška avtomatizacija, vključno z izdelki odprtokodne programske opreme (OSS), digitalno delovno mesto in mobilno računalništvo;
- izvajanje varnostnih politik za te storitve ter predlaganje razvojnih sprememb teh storitev, da se omogoči pravočasno prilagajanje spreminjajočim se poslovnim potrebam;
- opredelitev najsodobnejših podatkovnih tehnologij za prispevanje k določitvi novih podatkovnih strategij;
- koordiniranje dejavnosti pri arhitekturi, postavitvi in povezovanju ter upravljanje novih infrastruktur in rešitev;
- vodenje projektov IT (celoten življenjski cikel), vključno z izdelavo in/ali nakupom informacijskih sistemov, ter pregledovanje projektne dokumentacije (metodologija PM<sup>2</sup>) in vzdrževanje informacijskih sistemov;
- upravljanje programov v skladu s strateškimi cilji službe;
- upravljanje portfelja projektov;
- vzdrževanje (korektivno, kurativno, razvojno, preventivno) informacijskih sistemov.

### ***Področje 5: Varnost informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)***

**Strokovnjaki za varnost IKT** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- priprava politik in standardov za varnost informacijske tehnologije;
- opravljanje storitev CERT: zamišljanje, analiza ter tehnični in upravni nadzor na področju varnosti, podpore in infrastrukture IKT;
- pregled varnostnih okvirov IT in podpora izboljšanju varnostnih postopkov IT;
- določitev arhitekture, analiza, priprava tehničnih in pravnih osnutkov ter izvajanje varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja;
- opredelitev, ocenjevanje in povezovanje varnostnih izdelkov, vključno z razvojem ali izboljšanjem posebnih varnostnih orodij;
- podpora projektnim skupinam pri periodičnih ocenah varnosti, varnostnem preskušanju, upravljanju ranljivosti, spremljanju varnostnih dogodkov in odzivanju na incidente;
- izvajanje varnostnih presoj IT ter preiskav incidentov;
- predlaganje ukrepov za ozaveščanje o kibernetiski varnosti;
- izvajanje operacij kibernetiske varnosti: spremljanje in odkrivanje, odzivanje na incidente, iskanje groženj, zagotavljanje varnosti, inženiring varnostnih operacij;
- vodenje projektov IT (celoten življenjski cikel), vključno z izdelavo in/ali nakupom informacijskih sistemov, ter pregledovanje projektne dokumentacije (metodologija PM<sup>2</sup>) in vzdrževanje informacijskih sistemov, pomoč in svetovanje na področju upravljanja identitete in dostopa ter elektronskega podpisa;
- sodelovanje v tehničnih delovnih skupinah, pregledovanje tehničnih predlogov za zagotovitev skladnosti z varnostnimi standardi in najboljšimi praksami.

### ***Področje 6: Infrastruktura IT in storitve v oblaku***

**Strokovnjaki za infrastrukturo IT** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- arhitektura, uvajanje, delovanje in upravljanje rešitev/storitev na področjih podjetniške infrastrukture IKT in poslovnih podatkovnih središč. Zlasti povezovanje in upravljanje fizičnih in virtualnih komponent (operacijski sistemi, strežniki, pomnilniški sistemi, podatkovne zbirke, programski strežniki, omrežje), storitev (oddaljeni dostop, dostop do interneta, govorna/podatkovna komunikacija, mobilne storitve, varnost, prostrano omrežje) ter zasebnih in javnih tehnologij in storitev računalništva v oblaku;

- vodenje in koordiniranje operativnih dejavnosti z upravljanimi pogodbami o storitvah na tehnoloških področjih, ki so značilna za podjetniške infrastrukture IKT in poslovna podatkovna središča;
- razvoj in vodenje katalogov poslovnih in tehničnih storitev;
- zasnova in izvajanje politik informacijske varnosti in okvirov za neprekinjeno poslovanje za infrastrukturne storitve IT;
- vodenje projektov IT (celoten življenjski cikel), vključno z izdelavo in/ali nakupom informacijskih sistemov, ter pregledovanje projektne dokumentacije (metodologija PM<sup>2</sup>) in vzdrževanje informacijskih sistemov.

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

Uspešni kandidati, ki se bodo zaposlili na podlagi tega izbirnega postopka, bodo opravljali zlasti naslednje *splošne* naloge:

- vodenje projektov: pomoč pri analizi, predlaganju, zasnovi, oceni stroškov, opredelitvi in pridobitvi potrebnih virov, časovnem načrtovanju dejavnosti, spremljanju izvajanja, upravljanju sprememb in poročanju;
- sodelovanje v projektih dejavnostih.

Glede na izbrano področje *posebne* naloge uspešnih kandidatov lahko vključujejo:

### ***Področje 1: Napredna tehnologija: visokozmogljivostno računalništvo***

**Strokovno-tehnični uslužbenci za visokozmogljivostno računalništvo** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- pomoč pri opredelitvi primerov uporabe za visokozmogljivostne računalnike na Komisiji;
- podpora pri izvajanju primerov uporabe za visokozmogljivostne računalnike na Komisiji;
- operativno izvajanje infrastrukturnih storitev na kraju samem ali v oblaku v podporo visokozmogljivostnim računalnikom;
- podpora pri oceni izvedljivosti in priložnosti projektov Komisije na področju visokozmogljivostnih računalnikov;
- podpora dejavnostim Komisije na področju visokozmogljivostnih računalnikov: operativna analiza posebnih zahtev, tehnična priprava podatkov, ocena in dodelitev potrebnih računalniških virov glede na posebne zahteve služb, vzpostavitev in spremljanje sej/uporabe visokozmogljivostnih računalnikov, optimizacija kombinacije potrebnih računalniških virov, vzpostavitev in spremljanje varnostnih vidikov, poročanje in vzpostavitev nadzornih plošč za visokozmogljivostne računalnike, pomoč uporabnikom, odpravljanje napak in reševanje težav pri delovanju visokozmogljivostnih računalnikov, spremljanje stroškov visokozmogljivostnih računalnikov;
- podpora pri operativni optimizaciji rešitev za visokozmogljivostne računalnike: optimizacija projektov, optimizacija virov, optimizacija sistema, tehnično usklajevanje visokozmogljivostnih računalnikov z infrastrukturami IT (podatkovne platforme, omrežni sistemi, informacijski sistemi);
- podpora pri dejavnostih komuniciranja in usposabljanja na področju visokozmogljivostnih računalnikov.

### ***Področje 3: Podatkovna analitika in podatkovna znanost***

**Strokovno-tehnični uslužbenci za podatkovno analitiko** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- operacionalizacija podatkovne arhitekture, podatkovne analitike ter tehničnega in upravnega nadzora na področju podatkovne analitike, umetne inteligence, poslovne inteligence, napredne analitike, ocenjevanja in potrjevanja podatkov, upravljanja podatkov ter kakovosti in razširjanja podatkov;
- izvajanje (statističnih) postopkov za ocenjevanje podatkov, imputacije in preverjanje izhodnih podatkov;
- določitev velikosti in stratifikacije vzorca;
- prepoznavanje osamelcev ter analiza časovnih vrst in ekonometrija;
- podpora pri operativni pripravi politik, standardov in smernic za razširjanje in potrjevanje (statističnih) podatkov;
- analiziranje in ocenjevanje kakovosti podatkov;
- uporaba metod, orodij in postopkov za obdelavo in razlago podatkov, kar lahko vključuje uporabo naprednih kvantitativnih metod za ocenjevanje in vrednotenje;
- vodenje razvojnih projektov na področju podatkov (celoten življenjski cikel).

**Strokovno-tehnični uslužbenci za podatkovno znanost** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- izvajanje podatkovne arhitekture, vključno s kombinacijami podatkovnih virov, infrastrukturo za hrambo podatkov, podatkovnimi storitvami, postopkom potrjevanja podatkov, analitiko;
- podpora pri upravljanju podatkov, informacij in znanja: zasnova, svetovanje in izvajanje na področju ontologij, večjezičnih tezavrov in taksonomij, strukturiranih informacij na podlagi tehnologije XML in povezanih odprtih podatkov;
- operativno povezovanje in navezovanje podatkov;
- prispevanje k opredelitvi in uvajanju rešitev na podlagi tehnologij v vzponu v zvezi s podatki, kot so umetna inteligenca, sodobna poslovna inteligenca in napredna analitika;
- izvajanje metod, orodij in postopkov za obdelavo, razlago in sintetiziranje podatkov;
- izvajanje ukrepov za varstvo podatkov;
- izvajanje ukrepov za varnost podatkov;
- izvajanje podatkovnih strategij;
- tehnična podpora pri projektih IT, povezanih z upravljanjem podatkov (celoten življenjski cikel);
- uporaba naprednih tehnik podatkovne analitike in strojnega učenja, vključno z globokim učenjem na podlagi nevronskega modela, pri nalogah, povezanih s strojnimi prevajanjem, med drugim pri domenski prilagoditvi;
- pridobivanje in upravljanje podatkovnih virov, kot so vzporedni, primerljivi in enojezični korpusi (vključno s podatki, pridobljenimi na spletu ali iz umetnih vzporednih korpusov prek nazajšnjega prevoda);
- pridobivanje in upravljanje podatkovnih virov za oblikovanje izboljšanih orodij za predhodno in naknadno obdelavo (npr. morfološka in skladišna analiza, preurejanje, prerazvrščanje, ocenjevanje kakovosti).

### ***Področje 4: Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo***

**Strokovno-tehnični uslužbenci za digitalno delovno mesto, pisarniško avtomatizacijo in mobilno računalništvo** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- zagotovitev upravljanja podpornih storitev IT za digitalno delovno mesto (uvajanje, delovanje, izboljšave in projekti), zlasti:
  - pomoč vodji službe za digitalno delovno mesto in vodstvu pri načrtovanju, organizaciji, določanju prednostnih nalog in poročanju o pravilnem delovanju ekipe storitvenega centra, vključno s koordiniranjem ekipe, zadolžene za naslednje ključne postopke ITIL: upravljanje incidentov, spremljanje in obravnavanje dogodkov, ugodno reševanje zahtevkov;
  - koordiniranje in nadziranje dejavnosti storitvenega centra v zvezi s centrom za upravljanje procesov in centrom za tehnične kompetence v okviru službe za digitalno delovno mesto. Storitveni center je odgovoren za naslednje ključne dejavnosti: storitveni center za stike s strankami, upravljanje incidentov (prva raven), spremljanje in obravnavanje dogodkov, ugodno reševanje zahtevkov;
  - prispevanje k izboljšanju in vzdrževanju informacijskih orodij, izdelkov, projektov, storitev in standardiziranih informacijskih modelov s tehničnim nadzorom in testiranjem;
  - skrb za komuniciranje o dejavnostih v zvezi s storitvami digitalnega delovnega mesta med končnimi uporabniki, vključno s skupnostjo upravljavcev informacijskih virov (IRM) in notranjo ekipo. Komuniciranje bo zato tehnično in poljudno;
- usklajevanje z izvajalci glede upravljanja življenjskega cikla sredstev IT;
- potrjevanje zahtevkov končnih uporabnikov informacijske tehnologije v skladu s posebnimi dokumenti, kot so politike dodeljevanja in pravila upravljanja vseh virov informacijske tehnologije, vključno z vidiki varnosti IT;
- upravljanje nameščanja, selitev in zamenjave računalniške opreme;
- nadziranje in/ali izvajanje ustreznega vzdrževanja (korektivno, kurativno, razvojno, preventivno) informacijskih sistemov.

### ***Področje 5: Varnost informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)***

**Strokovno-tehnični uslužbenci za varnost IKT** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- podpora pri storitvah CERT: pomoč pri opredelitvi storitev, zagotavljanje tehnične in upravne podpore pri opravljanju storitev na področju varnosti IKT;
- prispevanje k opredelitvi varnostnih okvirov IT in podpora pri izboljšanju varnostnih postopkov IT;
- pomoč pri nalogah, ki se osredotočajo na določitev arhitekture, analizo, pripravo tehničnih in pravnih osnutkov ter izvajanje varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja;
- podpora pri opredeljevanju, ocenjevanju in povezovanju varnostnih izdelkov, vključno s posebnimi nalogami za razvoj ali izboljšanje povezanih varnostnih orodij;
- podpora projektnim skupinam pri periodičnih ocenah varnosti, varnostnem preskušanju, upravljanju ranljivosti, spremljanju varnostnih dogodkov in odzivanju na incidente;
- prispevanje k varnostnim presojam IT in preiskavam incidentov;
- predlaganje ukrepov za ozaveščanje o kibernetiki varnosti;
- pomoč pri operacijah kibernetike varnosti: spremljanje in odkrivanje, iskanje groženj, odzivanje na incidente, zagotavljanje varnosti, inženiring varnostnih operacij;
- naloge v podporo izvajanju razvojnih projektov IT z uporabo sprejetih praks vodenja projektov (metodologija PM<sup>2</sup>);
- pomoč in podpora na področju upravljanja identitete in dostopa ter elektronskega podpisa;

- priprava tehničnih delovnih skupin ter sodelovanje v njih, ocenjevanje tehničnih predlogov, nadzor skladnosti z varnostnimi standardi in najboljšimi praksami;
- podpora pri zasnovi varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja.

### ***Področje 6: Infrastruktura IT in storitve v oblaku***

**Strokovno-tehnični uslužbenci za infrastrukturo IT** bodo večinoma delali na naslednjih področjih:

- zasnova, uvajanje, delovanje in podpiranje rešitev/storitev na področjih podjetniške infrastrukture IKT, poslovnih podatkovnih središč ter zasebnih in javnih storitev v oblaku. Zlasti povezovanje in upravljanje fizičnih in virtualnih komponent (operacijski sistemi, vsebniki, programska oprema za organiziranje vsebnikov, strežniki, pomnilniški sistemi, podatkovne zbirke, programski strežniki, omrežni elementi, avtomatizacijski skladi, cevovodi za pošiljanje programske opreme) in storitev (oddaljeni dostop, dostop do interneta, govorne/podatkovne komunikacije, mobilne storitve, varnost), bodisi iz oblaka na kraju samem ali javnega oblaka;
- vloga tehničnega svetovalca pri arhitekturi, osnovani na hibridnih oblačnih rešitvah, ki kombinirajo ponudbo storitev v javnem oblaku in oblaku na kraju samem;
- koordiniranje operativnih dejavnosti z upravljanimi pogodbami o storitvah na tehnoloških področjih, ki so značilna za podjetniške infrastrukture IKT, poslovna podatkovna središča in storitve v javnem oblaku;
- upravljanje izdelkov pri komponentah infrastrukture IT, med katerimi so operacijski sistemi, strežniki, vsebniki, programska oprema za organiziranje vsebnikov, pomnilniški sistemi, podatkovne zbirke, programski strežniki, omrežni elementi, cevovodi za pošiljanje programske opreme, avtomatizacijski skladi itn.

[Konec PRILOGE I, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.](#)

## **PRILOGA II**

### **MERILA ZA IZBOR**

*Izbirna komisija pri izboru na podlagi kvalifikacij upošteva naslednja merila:*

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

##### ***Področje 1: Napredna tehnologija: visokozmogljivostno računalništvo***

1. visokošolska diploma iz računalništva, informatike, elektrotehnike, telekomunikacij, mikro-/nanoelektronike, fizike, kemije, biologije, umetne inteligence ali razvoja programske opreme;
2. vsaj tri leta delovnih izkušenj na enem ali več od naslednjih področij:
  - a. vzporedno programiranje in kodiranje,
  - b. razvijanje programske opreme,
  - c. zasnova računalnikov ali čipov,
  - d. upravljanje podatkovnih centrov,
  - e. upravljanje računalniških platform,
  - f. upravljanje podatkovnih platform,
  - g. upravljanje infrastrukture za aplikacije / vmesno programje (podatkovne zbirke in/ali sistemi upravljanja vsebin in programski strežniki),
  - h. analiziranje velikih naborov podatkov ali nestrukturiranih informacij,
  - i. znanstveno modeliranje,
  - j. uporaba visokozmogljivostnega računalništva,
  - k. umetna inteligenca,
  - l. uporabna statistika,
  - m. uporabna matematika;
3. vsaj tri leta delovnih izkušenj z izvajanjem raziskav in razvoja ali vodenjem raziskovalnih in razvojnih projektov;
4. delovne izkušnje z uporabo metodologije vodenja projektov;
5. delovne izkušnje z izvajanjem raziskovalnih in razvojnih dejavnosti, podprtih s programi javnega financiranja;
6. delovne izkušnje z administrativnim in finančnim upravljanjem raziskovalnih in razvojnih dejavnosti;
7. delovne izkušnje s pripravo tehničnih ali netehničnih poročil o kateri koli temi, povezani z raziskavami in razvojem, znanostjo, informacijsko tehnologijo ali politiko;
8. izkušnje z javnim nastopanjem.

##### ***Področje 2: Napredna tehnologija: kvantne tehnologije***

1. visokošolska diploma iz računalništva, informatike, elektrotehnike, telekomunikacij, mikro-/nanoelektronike, fotonike, fizike, kemije, kibernetike ali razvoja programske opreme;
2. vsaj tri leta delovnih izkušenj na enem ali več od naslednjih področij:
  - a. kvantna fizika,
  - b. mikro-/nanoelektronika,
  - c. fotonika,
  - d. elektrotehnika,
  - e. telekomunikacijska omrežja,
  - f. zaznavanje ali meroslovje,
  - g. kibernetika,



- h. razvijanje programske opreme,
- i. zasnova računalnikov;
- 3. vsaj tri leta delovnih izkušenj z izvajanjem raziskav in razvoja ali vodenjem raziskovalnih in razvojnih projektov;
- 4. delovne izkušnje z uporabo metodologije vodenja projektov;
- 5. delovne izkušnje z izvajanjem raziskovalnih in razvojnih dejavnosti, podprtih s programi javnega financiranja;
- 6. delovne izkušnje z administrativnim in finančnim upravljanjem raziskovalnih in razvojnih dejavnosti;
- 7. delovne izkušnje s pripravo tehničnih ali netehničnih poročil o kateri koli temi, povezani z raziskavami in razvojem, znanostjo, informacijsko tehnologijo ali politiko;
- 8. izkušnje z javnim nastopanjem.

### ***Področje 3: Podatkovna analitika in podatkovna znanost***

- 1. delovne izkušnje z vodenjem projektov na področju obdelave podatkov;
- 2. delovne izkušnje z upravljanjem podatkovnih storitev;
- 3. delovne izkušnje z okviri za upravljanje podatkov;
- 4. delovne izkušnje z vodenjem projektov ali vodenjem dejavnosti in storitev na področju podatkovne analitike (prepoznavanje in obdelava osamelcev, panelni podatki, modelske cenilke, časovne vrste in raziskave);
- 5. delovne izkušnje na področju, povezanem z upravljanjem podatkov (spletno žetje in analitika, statistično učenje, strojno učenje, algoritemske ocene, geoprostorska statistika, podatki skeniranja in podatkovna tipala);
- 6. delovne izkušnje z raziskovanjem in uporabo orodij za podatkovno analitiko;
- 7. delovne izkušnje z raziskovanjem in upravljanjem velepodatkov, nestrukturiranih informacij in referenčnih podatkovnih zbirk;
- 8. delovne izkušnje na področju ravnanja z metapodatki, prepoznavanja osamelcev ter analize časovnih vrst in ekonometrije;
- 9. delovne izkušnje s politikami, standardi in smernicami za razširjanje in potrjevanje statističnih podatkov;
- 10. delovne izkušnje z upravljanjem sistemov IT velikega obsega, namenjenih izmenjavi, obdelavi in razširjanju podatkov;
- 11. delovne izkušnje z razvojem in uporabo metod, orodij in postopkov za obdelavo in razlago podatkov, kar lahko vključuje uporabo naprednih kvantitativnih metod za ocenjevanje in vrednotenje.

### ***Področje 4: Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo***

- 1. delovne izkušnje z opredeljevanjem in zasnovno rešitev/storitev za več izvedbenih projektov na ravni organizacije v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
- 2. delovne izkušnje z uvajanjem, delovanjem, razvojem in podpiranjem rešitev/storitev za več izvedbenih projektov na ravni organizacije v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
- 3. delovne izkušnje z izvajanjem varnostnih politik za več izvedbenih projektov na ravni organizacije v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
- 4. delovne izkušnje s koordiniranjem dejavnosti pri arhitekturi, postavitvi in povezovanju ter upravljanjem novih infrastruktur in rešitev;

5. delovne izkušnje z arhitekturo, zasnovno in razvojem na področju skupnega digitalnega delovnega mesta, pisarniške avtomatizacije in mobilnega računalništva;
6. delovne izkušnje z načrtovanjem virov, vključno z analizo potreb ter ocenjevanjem in dodeljevanjem virov;
7. certifikat iz metodologije vodenja projektov.

#### ***Področje 5: Varnost informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)***

1. delovne izkušnje z zasnovno, analizo, pripravo tehničnih in pravnih osnutkov in izvajanjem varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja (vključno s pregledi kakovosti);
2. delovne izkušnje z analiziranjem tržnih trendov za varnostne izdelke;
3. delovne izkušnje s periodičnim ocenjevanjem varnosti, varnostnim preskušanjem in upravljanjem ranljivosti;
4. delovne izkušnje z ukrepi za ozaveščanje o kibernetiki varnosti;
5. certifikat in delovne izkušnje na področju metodologije vodenja projektov in/ali upravljanja storitev;
6. varnostni certifikati na področju obvladovanja tveganja, upravljanja varnosti ali odzivanja na varnostne incidente;
7. delovne izkušnje z upravljanjem identitete in dostopa;
8. delovne izkušnje z varnim kodiranjem in kriptografijo.

#### ***Področje 6: Infrastruktura IT in storitve v oblaku***

1. kvalifikacije in/ali delovne izkušnje na področju upravljanja storitev (certifikat iz ITIL);
2. delovne izkušnje z uvajanjem in delovanjem enega ali več področij storitev podatkovnih središč (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve);
3. delovne izkušnje z upravljanjem pogodb o storitvah na enem ali več področjih storitev podatkovnih središč (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve), ki jih v celoti ali delno opravljajo podizvajalci;
4. delovne izkušnje s tehnologijo na enem ali več od naslednjih področij:
  - a. upravljanje računalniških platform (operacijski sistemi, virtualizacija, fizični strežniki),
  - b. upravljanje shranjevanja in/ali upravljanje varnostnega kopiranja,
  - c. upravljanje infrastrukture za aplikacije / vmesno programje (podatkovne zbirke in/ali sistemi upravljanja vsebin in programski strežniki),
  - d. upravljanje fizičnih objektov in opreme podatkovnega središča,
  - e. upravljanje tehnologije omrežnih in varnostnih storitev;
5. delovne izkušnje z vodenjem projektov za storitve podatkovnih središč, opravljene na klasičen način in/ali v oblaku (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije);
6. certifikat iz metodologije vodenja projektov;
7. delovne izkušnje z okviri za informacijsko varnost ter njihovo uporabo v omrežnih in varnostnih storitvah;
8. delovne izkušnje z zasnovno in uvajanjem enega ali več področij storitev podatkovnih središč (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve).

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

### *Področje 1: Napredna tehnologija: visokozmogljivostno računalništvo*

1. delovne izkušnje na enem ali več od naslednjih področij:
  - a. vzporedno programiranje in kodiranje,
  - b. razvijanje programske opreme,
  - c. zasnova računalnikov ali čipov,
  - d. upravljanje podatkovnih centrov,
  - e. upravljanje računalniških platform,
  - f. upravljanje infrastrukture za aplikacije / vmesno programje (podatkovne zbirke in/ali sistemi upravljanja vsebin in programski strežniki),
  - g. upravljanje podatkovnih platform,
  - h. analiziranje velikih naborov podatkov ali nestrukturiranih informacij,
  - i. znanstveno modeliranje,
  - j. uporaba visokozmogljivostnega računalništva,
  - k. umetna inteligenca,
  - l. uporabna statistika,
  - m. uporabna matematika,
  - n. povezovanje sistemov IT;
2. diploma iz računalništva, informatike, elektrotehnike, telekomunikacij, mikro-/nanoelektronike, fizike, kemije, biologije, umetne inteligence, uporabne statistike, uporabne matematike ali razvoja programske opreme;
3. delovne izkušnje z uporabo metodologije vodenja projektov;
4. delovne izkušnje s pomočjo pri administrativnem in finančnem upravljanju projektov/postopkov;
5. delovne izkušnje s podpiranjem dejavnosti IT in/ali raziskav in razvoja;
6. delovne izkušnje s pripravo tehničnih ali netehničnih poročil;
7. izkušnje z javnim nastopanjem.

### *Področje 3: Podatkovna analitika in podatkovna znanost*

1. delovne izkušnje na področju obdelave podatkov;
2. delovne izkušnje z upravljanjem podatkovnih storitev;
3. delovne izkušnje z upravljanjem podatkov;
4. delovne izkušnje z uporabo metodologije vodenja projektov;
5. delovne izkušnje z zagotavljanjem podpore pri dejavnostih in storitvah na področju podatkovne analitike, kot so prepoznavanje in obdelava osamelcev, panelni podatki, modelske cenilke, časovne vrste in raziskave;
6. delovne izkušnje z zagotavljanjem podpore na področju, povezanem z upravljanjem podatkov, kot so spletno žetje in analitika, statistično učenje, strojno učenje, algoritemske ocene, geoprostorska statistika, podatki skeniranja in podatkovna tipala;
7. delovne izkušnje z uporabo orodij za podatkovno analitiko;
8. delovne izkušnje z upravljanjem velepodatkov, nestrukturiranih informacij in referenčnih podatkovnih zbirk;
9. delovne izkušnje na področju ravnanja z metapodatki, prepoznavanja osamelcev ter analize časovnih vrst in ekonometrije;
10. delovne izkušnje z razširjanjem in potrjevanjem statističnih podatkov;
11. delovne izkušnje z upravljanjem in/ali podpiranjem sistemov IT velikega obsega, namenjenih izmenjavi, obdelavi in razširjanju podatkov.

#### ***Področje 4: Digitalno delovno mesto, pisarniška avtomatizacija in mobilno računalništvo***

1. delovne izkušnje s pomočjo pri opredeljevanju in zasnovi rešitev/storitev za več izvedbenih projektov na ravni organizacije v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
2. delovne izkušnje s prispevanjem k uvajanju, delovanju, razvoju in podpiranju rešitev/storitev za več izvedbenih projektov na ravni organizacije v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
3. delovne izkušnje s prispevanjem k izvajanju varnostnih politik za več izvedbenih projektov na ravni organizacije v zvezi z digitalnim delovnim mestom, pisarniško avtomatizacijo in mobilnim računalništvom;
4. delovne izkušnje s podpiranjem dejavnosti pri arhitekturi, postavitvi in povezovanju ter upravljanja novih infrastruktur in rešitev;
5. delovne izkušnje s prispevanjem k arhitekturi, zasnovi in razvoju na področju skupnega digitalnega delovnega mesta, pisarniške avtomatizacije in mobilnega računalništva;
6. delovne izkušnje s pomočjo pri načrtovanju virov, vključno z analizo potreb ter ocenjevanjem in dodeljevanjem virov;
7. certifikat iz metodologije vodenja projektov.

#### ***Področje 5: Varnost informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)***

1. delovne izkušnje s pomočjo pri zasnovi, analizi, pripravi tehničnih in pravnih osnutkov ter izvajanju varnostnih pregledov, prilagojenih ocenjeni stopnji tveganja (vključno s pregledi kakovosti);
2. delovne izkušnje z opredeljevanjem, ocenjevanjem in povezovanjem varnostnih izdelkov, vključno z razvojem, upravljanjem varnostne ranljivosti, oceno ranljivosti, penetracijskim testiranjem ali izboljšanjem posebnih varnostnih orodij (med drugim postavitev odprtokodnih rešitev na področju varnosti IT);
3. delovne izkušnje s periodičnim ocenjevanjem varnosti, varnostno presojo IT, upravljanjem ranljivosti, ocenjevanjem ranljivosti, penetracijskim testiranjem ali izvajanjem varnosti IT;
4. delovne izkušnje z varnostnimi presojami;
5. delovne izkušnje z ukrepi za ozaveščanje o kibernetiki varnosti;
6. delovne izkušnje s spremljanjem varnosti IT in odkrivanjem varnostnih incidentov IT, odzivanjem na varnostne incidente IT in preiskavami incidentov, zagotavljanjem varnosti in inženiringom varnostnih operacij;
7. certifikat iz metodologije vodenja projektov in/ali upravljanja storitev;
8. varnostni certifikati na področju obvladovanja tveganja, upravljanja varnosti ali odzivanja na varnostne incidente;
9. delovne izkušnje z vodenjem projektov IT in/ali upravljanjem storitev IT;
10. delovne izkušnje z upravljanjem identitete in dostopa (npr. avtentikacija, avtorizacija in zveza identitet);
11. delovne izkušnje z varnim kodiranjem in kriptografijo (npr. OWASP, zgoščevanje vsebin, simetrično šifriranje, asimetrično šifriranje).

#### ***Področje 6: Infrastruktura IT in storitve v oblaku***

1. kvalifikacije in/ali delovne izkušnje na področju upravljanja storitev (certifikat iz ITIL);
2. delovne izkušnje s prispevanjem k uvajanju in delovanju enega ali več področij storitev podatkovnih središč, opravljenih na klasičen način in/ali v oblaku (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve);

3. delovne izkušnje s podpiranjem upravljanja pogodb o storitvah na enem ali več področjih storitev podatkovnih središč, opravljenih na klasičen način in/ali v oblaku (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve), ki jih v celoti ali delno opravljajo podizvajalci;
4. delovne izkušnje s tehnologijo na enem ali več od naslednjih področij:
  - a. upravljanje računalniških platform (operacijski sistemi, virtualizacija, fizični strežniki),
  - b. upravljanje shranjevanja in/ali upravljanje varnostnega kopiranja,
  - c. upravljanje infrastrukture za aplikacije / vmesno programje (podatkovne zbirke in/ali sistemi upravljanja vsebin in programski strežniki),
  - d. upravljanje fizičnih objektov in opreme podatkovnega središča,
  - e. upravljanje tehnologije omrežnih in varnostnih storitev;
5. delovne izkušnje s pomočjo pri vodenju projektov za storitve podatkovnih središč, opravljene na klasičen način in/ali v oblaku (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve);
6. certifikat iz metodologije vodenja projektov;
7. delovne izkušnje z okviri za informacijsko varnost ter njihovo uporabo v omrežnih in varnostnih storitvah;
8. delovne izkušnje s prispevanjem k zasnovi in uvajanju enega ali več področij storitev podatkovnih središč, opravljenih na klasičen način in/ali v oblaku (storitve računalniške platforme, storitve shranjevanja in varnostnega kopiranja, infrastrukturne storitve za aplikacije, omrežne in varnostne storitve).

[Konec PRILOGE II, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.](#)

## PRILOGA III

### 1. KOMUNIKACIJA S KANDIDATI

Ko bo vaša prijava zabeležena, lahko splošen potek izbirnega postopka spremljate na spletišču urada EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu>.

Individualne informacije bodo na voljo **samo v vašem računu EPSO**.

To velja zlasti za:

- vabilo in rezultate pri testih z vprašanji izbirnega tipa,
- rezultate glede izpolnjevanja pogojev za pripustitev k izboru,
- vabilo in rezultate pri razgovoru o zadevnem področju.

**Redno – vsaj dvakrat tedensko – morate preverjati svoj račun EPSO.** Sami ste ga dolžni posodobiti v primeru spremembe poštnega ali elektronskega naslova.

**V vseh dopisih morate navesti ime, kot je navedeno v prijavi, referenčno številko izbirnega postopka in svojo številko prijave.**

#### 1.1 Samodejno razkritje

Po posamezni stopnji izbirnega postopka boste prek računa EPSO **samodejno prejeli** naslednje informacije:

- **testi z vprašanji izbirnega tipa:** svoje rezultate in tabelo z referenčnimi številkami/črkami vaših odgovorov in pravih odgovorov. Dostop do **besedila vprašanj in odgovorov je izrecno izključen**;
- **izpolnjevanje pogojev:** ali ste pripuščeni k izbirnemu postopku; če niste, pogoje za pripustitev k izbirnemu postopku, ki niso bili izpolnjeni;
- **Talent Screener:** svoje rezultate in tabelo z utežmi za posamezno vprašanje, točkami, ki ste jih prejeli za svoje odgovore, in skupnim številom zbranih točk;
- **razgovor:** svoje rezultate.

## 1.2 Informacije na zahtevo

Urad EPSO si prizadeva dati kandidatom na voljo čim več informacij v skladu z obveznostjo navedbe razlogov, tajnostjo dela izbirne komisije in pravili o varstvu osebnih podatkov. Vse zahteve za informacije se bodo ocenile glede na te obveznosti.

Vse zahteve za informacije je treba predložiti prek spletišča urada EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_sl](https://epso.europa.eu/help_sl)) v desetih koledarskih dneh od datuma objave vaših rezultatov.

## 2. IZBIRNA KOMISIJA

Imenuje se izbirna komisija za izbor najboljših kandidatov na podlagi pogojev iz tega razpisa.

Izbirna komisija določi tudi stopnjo težavnosti računalniško podprtih testov z vprašanji izbirnega tipa.

Odločitve o določitvi članov izbirne komisije bodo objavljene na spletišču urada EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu>.

**Kandidatom je strogo prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirne komisije v zvezi z izbirnimi postopki. Vsaka kršitev tega pravila bo povzročila izključitev iz izbirnega postopka.**

## 3. ZAHTEVE, PRITOŽBE IN PRAVNA SREDSTVA

### 3.1 Tehnične in organizacijske težave

Če imate na kateri koli stopnji izbirnega postopka resno tehnično ali organizacijsko težavo, o tem **obvestite urad EPSO izključno** prek njegovega spletišča ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_sl](https://epso.europa.eu/contact/form_sl)), da lahko težavo raziščemo in sprejmemo korektivne ukrepe.

V vseh dopisih navedite svoje **ime** (kot je navedeno v vašem računu EPSO), svojo **številko prijave** in **referenčno številko izbirnega postopka**.

#### V primeru težave v testnem centru:

- na to takoj opozorite nadzornike, da se lahko rešitev najde že v samem centru. Vsekakor jih prosite, naj pisno zabeležijo vašo pritožbo, ter
- se obrnite na urad EPSO najpozneje v **treh koledarskih dneh** po opravljanju testov prek spletišča urada EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_sl](https://epso.europa.eu/contact/form_sl)) s kratkim opisom težave.

V primeru **težav zunaj testnih centrov** (na primer v zvezi s postopkom rezervacije termina za opravljanje testov) sledite navodilom v računu EPSO in na spletišču urada EPSO ali se takoj obrnite na urad EPSO prek njegovega spletišča ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_sl](https://epso.europa.eu/contact/form_sl)).

Pri težavah s prijavo se morate takoj, vsekakor pa pred rokom za prijavo, obrniti na urad EPSO prek njegovega spletišča ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_sl](https://epso.europa.eu/contact/form_sl)). Na vprašanja, poslana manj kot pet delovnih dni pred rokom, morda ne bo mogoče odgovoriti do roka.

### 3.2 Napake v računalniško podprtih testih z vprašanji izbirnega tipa

Urad EPSO stalno podrobno preverja kakovost zbirke vprašanj izbirnega tipa.

Če menite, da zaradi napake v enem ali več vprašanjih izbirnega tipa nanj(-a) niste mogli odgovoriti ali je ta napaka vplivala na vašo zmožnost pravilnega odgovora, lahko zahtevate, da ga oz. jih izbirna komisija pregleda (v okviru postopka „nevtralizacije“).

V okviru tega postopka se izbirna komisija lahko odloči, da vprašanje z napako razveljavi in točke razdeli med preostala vprašanja v testu. Ta ponovni izračun zadeva samo kandidate, ki jim je bilo zastavljeno sporno vprašanje. Način ocenjevanja testov, opisan v zadevnih oddelkih tega razpisa, ostaja nespremenjen.

Vložitev pritožbe glede testov z vprašanji izbirnega tipa:

- **postopek:** obrnite se na urad EPSO **izključno prek spletišča urada EPSO** ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_sl](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_sl));
- **jezik:** v 2. jeziku, ki ste ga izbrali za zadevni izbirni postopek;
- **rok:** v **treh koledarskih dneh** od datuma, ko ste opravljali računalniško podprte teste;
- **dodatne informacije:** opišite vprašanje (vsebino), da je mogoče ugotoviti, na katero vprašanje oz. vprašanja se nanaša pritožba, ter čim natančneje pojasnite domnevno napako.

**Zahteve, ki bodo prispеле po roku, ali zahteve, ki ne vsebujejo jasnega opisa izpodbijanega vprašanja oz. vprašanj in domnevne napake, se ne bodo upoštevale.**

Zlasti pritožbe, ki zgolj opozarjajo na domnevne težave pri prevajanju, ne da bi težavo jasno opredelile, se ne bodo upoštevale.

### 3.3 Zahteve za pregled

Zahtevate lahko pregled vsake odločitve izbirne komisije ali organa, pooblaščenega za sklepanje pogodb, ki vpliva na vaše rezultate in/ali določa, ali lahko napredujete na naslednjo stopnjo izbirnega postopka ali pa ste izločeni.

Zahteve za pregled lahko temeljijo na:

- vsebinski nepravilnosti v izbirnem postopku in/ali
- neupoštevanju kadrovske predpisov, razpisa, njegovih prilog in/ali sodne prakse s strani izbirne komisije ali organa, pooblaščenega za sklepanje pogodb.
- **Postopek:** obrnite se na urad EPSO izključno prek spletišča urada EPSO ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_sl](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_sl));
- **jezik:** v 2. jeziku, ki ste ga izbrali za zadevni izbirni postopek;
- **rok:** v **desetih koledarskih dneh** od datuma, ko je bila izpodbijana odločitev objavljena v vašem računu EPSO;
- **dodatne informacije:** jasno navedite odločitev, ki jo želite izpodbijati, in razloge za to.

Zahteve, ki bodo prispele po roku, se ne bodo upoštevale.

### 3.4 Pritožbeni postopki

Pritožba se lahko vloži na podlagi člena 90(2) kadrovskih predpisov. Vložiti je treba en sam izvod na enega od naslednjih načinov:

- po elektronski pošti, po možnosti v obliki PDF, v namenski nabiralnik HR MAIL E.2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)) ali
- po telefaksu na + 32 22950039 ali
- po pošti na SC11 4/57 ali
- osebno na SC11 4/57 (med 9.00 in 12.00 ali med 14.00 in 17.00).

Trimesečni rok za začetek takšnega postopka (glejte kadrovske predpise <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:SL:PDF>) začne teči od prejema obvestila o odločitvi, ki naj bi bila v škodo kandidata oziroma kandidatke.

Opozoriti je treba, da organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Splošno sodišče ne nadzoruje široke diskrecijske pravice izbirnih komisij, razen če so bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

### 3.5 Pravna sredstva

Kot kandidat v izbirnem postopku za izbor začasnih uslužbencev imate pravico vložiti pravno sredstvo pri Splošnem sodišču na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in člena 91 kadrovskih predpisov.

Pravna sredstva zoper odločitve organa, pooblaščenega za sklepanje pogodb (in ne izbirne komisije), bodo pri Splošnem sodišču dopustna samo, če je bila najprej vložena upravna pritožba na podlagi člena 90(2) kadrovskih predpisov (glej oddelek 3.4). To zlasti velja za odločitve glede splošnih meril za pripustitev k izboru, ki jih sprejme organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, in ne izbirna komisija.

Vložitev pravnega sredstva:

– **postopek:** obiščite spletišče Splošnega sodišča (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 3.6 Evropski varuh človekovih pravic

Vsi državljani in prebivalci EU lahko vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic.

**Preden vložite pritožbo pri varuhu človekovih pravic, morate izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih** (glej oddelke 3.1 do 3.4).

Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic ne podaljša rokov za vložitev upravne pritožbe ali pravnega sredstva.



Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic:

- **postopek:** obiščite spletišče evropskega varuha človekovih pravic (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4. IZKLJUČITEV

Izključeni ste lahko na kateri koli stopnji izbirnega postopka, če urad EPSO / organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, ugotovi, da:

- ste ustvarili več računov EPSO,
- ste se prijavi za več kot eno področje znotraj razreda,
- ne izpolnujete pogojev za pripustitev k izboru,
- ste predložili lažne izjave ali izjave, ki niso podprte,
- niste rezervirali termina za opravljanje enega ali več testov ali opravljali enega ali več testov,
- ste med testi goljufali,
- v prijavi niste navedli jezikov, zahtevanih v tem razpisu, ali za te jezike niste navedli najnižjih zahtevanih stopenj,
- ste poskušali na nedovoljen način vzpostaviti stik s članom izbirne komisije,
- urada EPSO niste obvestili o morebitnem navzkrižju interesov s članom izbirne komisije,
- ste pisne ali praktične teste, ki se ocenjujejo anonimno, podpisali ali nanje dodali razpoznavni znak.

Institucije ali agencije EU zaposlujejo samo moralno popolnoma neoporečne osebe. Za vsako goljufijo ali poskus goljufije ste lahko kaznovani in se vam lahko prepove sodelovanje v prihodnjih izbirnih postopkih.



## VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

**Ta izjava o varstvu osebnih podatkov vsebuje informacije o obdelavi in varstvu vaših osebnih podatkov.**

**Postopek obdelave podatkov:** Razpis za prijavo interesa začasne uslužbenke za Generalni direktorat za informatiko (GD DIGIT), Generalni direktorat za energijo (GD ENER), Urad za publikacije (OP), Generalni direktorat za prevajanje (DGT), Generalni direktorat za komunikacijska omrežja, vsebine in tehnologijo (GD CNECT) in EUROSTAT (GD ESTAT) [ref. št.: COM/TA/AD/01/20 UPRAVNI USLUŽBENCI (AD 8) in COM/TA/AST/02/20 STROKOVNO-TEHNIČNI USLUŽBENCI (AST 4)]

**Upravljevec podatkov:** Generalni direktorat za človeške vire in varnost (GD HR):  
enota HR.DDG.B.1 „Izbor, zaposlovanje in zaključek zaposlitve“

Referenčna oznaka: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

### Kazalo

1. Uvod
2. Zakaj in kako obdelujemo vaše osebne podatke
3. Na kateri pravni podlagi obdelujemo vaše osebne podatke
4. Katere osebne podatke zbiramo in nadalje obdelujemo
5. Kako dolgo hranimo vaše osebne podatke
6. Kako varujemo vaše osebne podatke
7. Kdo ima dostop do vaših osebnih podatkov in komu se razkrijejo
8. Katere pravice imate in kako jih lahko uveljavite
9. Kontaktni podatki
10. Kje je mogoče poiskati podrobnejše informacije

## **1. Uvod**

Evropska komisija (v nadaljnjem besedilu: Komisija) je zavezana varstvu vaših osebnih podatkov in spoštovanju vaše zasebnosti. Komisija zbira in nadalje obdeluje osebne podatke v skladu z [Uredbo \(EU\) 2018/1725](#) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov (ki razveljavlja Uredbo (ES) št. 45/2001).

Ta izjava o varstvu osebnih podatkov pojasnjuje, zakaj vaše osebne podatke obdelujemo, kako vse predložene osebne podatke zbiramo, z njimi ravnamo in jih varujemo ter kako jih uporabljamo in katere pravice imate glede svojih osebnih podatkov. Navaja tudi kontaktne podatke odgovornega upravljavca podatkov za uveljavljanje vaših pravic, pooblaščenec osebe za varstvo podatkov in Evropskega nadzornika za varstvo podatkov.

V nadaljevanju so navedene informacije o tem postopku obdelave podatkov „*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*“ s strani enote HR.DDG.B.1.

## **2. Zakaj in kako obdelujemo vaše osebne podatke**

Namen obdelave osebnih podatkov: Evropska komisija zbira in uporablja vaše osebne podatke, da sodelujočim generalnim direktoratom omogoči organizacijo razpisa za prijavo interesa, s katerim bodo sestavili seznam uspešnih kandidatov, ki najbolj ustrezajo profilu iz razpisa. Na različnih stopnjah izbirnega postopka kandidati prejmejo individualne informacije.

Izbirna komisija obdeluje dokumentacijo (ki vključuje identifikacijske podatke in podatke o pripustitvi k izboru) kandidatov, obrazloženo poročilo in seznam uspešnih kandidatov, vendar jih ne shrani. GD HR in sodelujoči generalni direktorati obdelujejo in shranijo dokumentacijo kandidatov (vključno z dokumentacijo neizbranih kandidatov), obrazloženo poročilo in seznam uspešnih kandidatov. Službe GD HR shranijo dokumentacijo uspešnih kandidatov, obrazloženo poročilo in seznam uspešnih kandidatov.

Vaših osebnih podatkov ne bomo uporabili za samodejno sprejemanje odločitev, vključno z oblikovanjem profilov.

## **3. Na kateri pravni podlagi obdelujemo vaše osebne podatke**

Vaše osebne podatke obdelujemo, ker:

je obdelava potrebna za opravljanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene instituciji ali organu Unije.

- Pravna podlaga za obdelavo: [Uredba št. 31 \(EGS\), 11 \(ESAE\) o določitvi Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske gospodarske skupnosti in Evropske skupnosti za atomsko energijo,](#)
- [Sklep Komisije C\(2013\) 9049 z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev.](#)

## **4. Katere osebne podatke zbiramo in nadalje obdelujemo**

Za ta postopek obdelave enota HR.DDG.B.1 zbira naslednje kategorije podatkov:

- osebne podatke (npr. podatke, ki omogočajo identifikacijo kandidatov ter stik z njimi): priimek, ime, datum rojstva, spol, državljanstvo, naslov, e-naslov, ime in telefonsko številko kontaktne osebe, ki se uporabi v primeru nedosegljivosti kandidata;
- informacije, pridobljene od kandidatov pri razpisu za prijavo interesa, da se oceni, ali ustrezajo iskanemu profilu iz razpisa (prijavo, življenjepis in dokazila, zlasti diplome in spričevala ter potrdila o delovnih izkušnjah);
- individualne informacije, ki se kandidatom sporočijo na različnih stopnjah izbirnega postopka.

Navedba osebnih podatkov je obvezna za izpolnitev pogojev za zaposlitev, določenih v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Če svojih osebnih podatkov ne navedete, to lahko pomeni, da ne boste pripuščeni k predizboru in izboru.

##### **5. Kako dolgo hranimo vaše osebne podatke**

Evropska komisija vaše osebne podatke hrani le toliko časa, kolikor je nujno za izpolnitev namena zbiranja ali nadaljnje obdelave podatkov:

- enota HR.DDG.B.1 hrani dokumentacijo uspešnih kandidatov, dokler jih Komisija ne zaposli. Ob zaposlitvi se izbirna dokumentacija uniči, nadomestijo pa jo osebni spisi;
- če Komisija uspešnih kandidatov ne zaposli, enota HR.DDG.B.1 njihovo izbirno dokumentacijo hrani še pet let po zaključku izbirnega postopka;
- vso drugo izbirno dokumentacijo GD HR in sodelujoči generalni direktorati hranijo vse do izteka roka za pritožbo po objavi seznama uspešnih kandidatov (ali do zaključka vseh morebitnih predhodnih ali sodnih postopkov s končno odločbo).

##### **6. Kako varujemo vaše osebne podatke**

Vsi osebni podatki v elektronski obliki (elektronska pošta, dokumenti, podatkovne zbirke, naložene serije podatkov itn.) se shranjujejo na strežnikih Evropske komisije. Za vse postopke obdelave podatkov se uporablja [Sklep Komisije \(EU, Euratom\) 2017/46](#) z dne 10. januarja 2017 o varnosti komunikacijskih in informacijskih sistemov v Evropski komisiji.

Za varovanje vaših osebnih podatkov je Komisija uvedla številne tehnične in organizacijske ukrepe. Tehnični ukrepi vključujejo ustrezne ukrepe za obravnavo spletne varnosti, tveganja izgube podatkov, spremembe podatkov ali nepooblaščenega dostopa, pri čemer se upoštevata tveganje, ki ga predstavlja obdelava, in narava osebnih podatkov, ki se obdelujejo. Organizacijski ukrepi vključujejo omejevanje dostopa do osebnih podatkov samo na pooblaščene osebe z legitimno potrebo po seznanitvi za namene tega postopka obdelave.

##### **7. Kdo ima dostop do vaših osebnih podatkov in komu se razkrijejo**

Dostop do vaših osebnih podatkov ima osebje Komisije, odgovorno za to obdelavo, ter pooblaščeno osebje v skladu z načelom „potrebe po seznanitvi“. To osebje zavezujejo zakonski in po potrebi dodatni dogovori o zaupnosti.

Informacij, ki jih zbiramo, ne bomo posredovali tretjim osebam, razen v obsegu in za namene, zahtevane z zakonom.

##### **8. Katere pravice imate in kako jih lahko uveljavite**

Kot „posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki“, imate posebne pravice v skladu s členi 14–25 poglavja III Uredbe (EU) 2018/1725, zlasti pravico do dostopa, popravka ali izbrisa in omejitve obdelave svojih osebnih podatkov. Kadar je primerno, imate tudi pravico nasprotovati obdelavi ali pravico do prenosljivosti podatkov.

Podatkov v zvezi z merili za pripustitev k izboru po roku za oddajo prijav ni mogoče spreminjati. Pravice do popravka ni mogoče uveljavljati po roku za oddajo prijav, če bi to vplivalo na rezultat izbirnega postopka.

Imate pravico nasprotovati obdelavi svojih osebnih podatkov, ki se zakonito izvaja v skladu s členom 5(1)(a).

Za uveljavljanje svojih pravic se obrnite na upravljavca podatkov ali v primeru spora na pooblaščen osebno za varstvo podatkov, po potrebi pa tudi na Evropskega nadzornika za varstvo podatkov. Njihovi kontaktni podatki so navedeni v razdelku 9.

Če želite uveljavljati svoje pravice v enem ali več specifičnih postopkih obdelave, te jasno navedite v svojem zahtevku (tj. navedite njihovo referenčno oznako, kot je navedena v razdelku 10).

## **9. Kontaktne podatki**

### **— Upravljavec podatkov**

Za uveljavljanje svojih pravic v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 ali za vprašanja, pripombe, pomisleke ali pritožbe v zvezi z zbiranjem in uporabo svojih osebnih podatkov se obrnite na upravljavca podatkov (enota HR.DDG.B.1) na naslov [HR-B1-GDPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-GDPR@ec.europa.eu).

### **— Pooblaščen osebno za varstvo podatkov pri Komisiji**

Za vprašanja v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 se lahko obrnete na pooblaščen osebno za varstvo podatkov ([DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)).

### **— Evropski nadzornik za varstvo podatkov**

Če menite, da je upravljavec podatkov z obdelavo vaših osebnih podatkov kršil vaše pravice iz Uredbe (EU) 2018/1725, lahko vložite pritožbo pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

## **10. Kje je mogoče poiskati podrobnejše informacije**

Pooblaščen osebno za varstvo podatkov pri Komisiji vodi register vseh dokumentiranih in priglašeni postopkov obdelave osebnih podatkov s strani Komisije. Dostop do registra: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Ta postopek obdelave podatkov se v javnem registru pooblaščen osebno za varstvo podatkov vodi pod referenčno oznako: 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*“.