

## Изпълнителна агенция за научни изследвания

### ПОКАНА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС ЗА СРОЧНО НАЕТИ СЛУЖИТЕЛИ (ЧЛЕН 2, БУКВА Е) — АДМИНИСТРАТОРИ В РАМКИТЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ПРОГРАМА (AD 6)

**REA/TA/AD6/01/18**

Целта на настоящата покана за изразяване на интерес е да бъдат съставени списъци за бъдещи назначения на срочно наети служители с три научни профила. Тези списъци ще бъдат използвани за попълване на новите свободни работни места за администратори в рамките на научноизследователска програма в Изпълнителната агенция за научни изследвания за периода 2018—2020 г.

**Длъжност:** АДМИНИСТРАТОР В РАМКИТЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ПРОГРАМА

**Степен:** AD6

**Местоположение:** БРЮКСЕЛ

**Профили:**

- 1: ИНЖЕНЕРСТВО, ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ), ФИЗИКА, МАТЕМАТИКА, ХИМИЯ И/ИЛИ КОСМИЧЕСКИ НАУКИ**
- 2: БИОЛОГИЯ, ОКОЛНА СРЕДА И НАУКИ ЗА ЗЕМЯТА И/ИЛИ САТЕЛИТНИ ИЗОБРАЖЕНИЯ, НАУКИ ЗА ЖИВОТА**
- 3: ХУМАНИТАРНИ И СОЦИАЛНИ НАУКИ И/ИЛИ ИКОНОМИКА**

**ИЗИСКВАН БРОЙ НА УСПЕШНО ПРЕМИНАЛИТЕ ПРОЦЕДУРАТА КАНДИДАТИ ЗА ВСЕКИ ПРОФИЛ:**

**Профил 1: 30**

**Профил 2: 20**

**Профил 3: 10**

Можете да се регистрирате само за един профил. Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променян, след като сте валидирали своя формуляр за кандидатстване по електронен път.

Ако се затруднявате да изберете един от трите профила, изберете този профил, който най-добре отговаря на основната Ви област на компетентност. За допълнителни указания за това как да определите профила, съответстващ най-добре на основната Ви област на компетентност, можете да направите справка с приложение II към поместените на уебсайта на Изпълнителната агенция за научни изследвания Указания за кандидатстване за поканата за представяне на предложения от 2017 г. за действията по програма „Мария Склодовска-Кюри“ по линия на Рамковата програма на ЕС за научни изследвания и иновации „Хоризонт 2020“.

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides\\_for\\_applicants/h2020-guide-appl-msca-if\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf)

**Краен срок за регистрация: 8 март 2018 г., 12 ч. на обяд, централноевропейско време**

Тази покана за изразяване на интерес и приложението към нея съставляват правнообвързващата рамка за настоящите процедури за подбор.

## **1. ОБЩ КОНТЕКСТ**

Изпълнителната агенция за научни изследвания (REA) е мултикултурен и динамичен орган, създаден от Комисията през 2007 г., първоначално с цел да изпълнява части от Седмата рамкова програма на ЕС за научни изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности (7РП). През 2013 г. Комисията разшири мандата на Изпълнителната агенция за научни изследвания до 2024 г., като ѝ делегира допълнителни действия по „Хоризонт 2020“ — рамковата програма на ЕС за научни изследвания и иновации (2014—2020 г.). Изпълнителната агенция за научни изследвания управлява следните части от „Хоризонт 2020“:

- действията по програмата „Мария Склодовска-Кюри“ и дейността „Разкриване на БНТ“ по част I „Високи постижения в научната област“;
- дейността „Космическо пространство“ по част II „Водещи позиции в промишлеността“;
- целите „Продоволствена сигурност, устойчиво земеделие и горско стопанство, изследвания в областта на морската среда, корабоплаването и вътрешните води и биоикономика“, „Приобщаващи, новаторски и мислещи общества“ и Сигурни общества“ по част III „Обществени предизвикателства“;
- конкретните цели „Разпространяване на високи научни постижения и разширяване на участието“ (част IV), и „Наука със и за обществото“ (част V) от „Хоризонт 2020“.

Освен това Изпълнителната агенция за научни изследвания управлява текущите проекти съгласно мандата си във връзка със 7РП и предоставя услуги по логистична и административна подкрепа на всички служби, управляващи „Хоризонт 2020“. Тези услуги включват правното и финансовото валидиране на участниците в проектите, сключването на договори със и заплащането на всички експерти оценители и управлението на платформата за оценяване на „Хоризонт 2020“ и Службата за справки по отношение на научните изследвания.

Оперативният бюджет, управляван от Изпълнителната агенция за научни изследвания, се увеличава от 1,6 милиарда евро годишно през 2016 г. на 2,4 милиарда евро през 2020 г.

Агенцията работи в тясно сътрудничество със службите на Европейската комисия и се контролира от управителен комитет, който се състои от представители на съответните отговорни генерални дирекции.

## **2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ**

Преценката дали отговаряте на условията за подбор ще се извършва въз основа на следните официални критерии, които трябва да бъдат изпълнени до крайния срок за подаване на кандидатурите:

## 2.1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Към крайния срок за подаване на кандидатурите съгласно настоящата покана за изразяване на интерес Вие трябва:

- да бъдете гражданин на държава — членка на Европейския съюз, Исландия или Норвегия;
- да се ползвате с пълния обем граждански права;
- да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба;
- да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

## 2.2. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

### А. ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 3 години**, удостоверена с диплома и последвана от професионален опит с продължителност **най-малко 3 години**, пряко свързан с естеството на служебните задължения.

**Под внимание се вземат единствено дипломи, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на държавите членки.**

### Б. ЕЗИКОВИ ПОЗНАНИЯ

Трябва да владеете **най-малко два официални езика на ЕС** — единия поне на ниво C1 (задълбочено владеене), а другия поне на ниво B2 (задоволително владеене).

Обърнете внимание, че посочените по-горе минимални изисквани нива се отнасят за всички езикови умения (говорене, писане, четене и слушане), които се изискват във формуляра за кандидатстване. Тези умения отразяват посочените в *Общата европейска референтна рамка за езиците*: <https://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr>.

В настоящата покана за изразяване на интерес езиците ще се наричат:

- Език 1: езикът, използван за тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър;
- Език 2: езикът, използван за попълване на формуляра за кандидатстване, за тестовете за оценяване и за комуникацията между EPSO/Изпълнителната агенция за научни изследвания и кандидатите, които са подали кандидатура онлайн. Този език трябва да бъде различен от език 1.

***Език 2 трябва да бъде задължително английски.***

Английският език е основният език за изпълнението на задълженията на администратор в рамките на научноизследователска програма при работата с портфейл от проекти, в които участват бенефициери от различни държави, и той като цяло се счита за

универсален език (lingua franca) на научната общност. Счита се, че доброто владеене на английски език е от съществено значение за извършването на анализ на положението на бенефициерите въз основа на документи, като например предложения за научни изследвания, доклади, споразумения за отпускане на безвъзмездни средства и финансови отчети. Цялата официална и неофициална комуникация — например изготвянето на доклади, даването на отговор на искания за информация, изнасянето на презентации, провеждането на обсъждания и участието в конференции — са на английски език. Ето защо от успешно преминалите процедурата кандидати, които бъдат наети да работят като администратори в рамките на научноизследователска програма, ще се изисква да владеят английски език на ниво поне B2.

### **3. ПРОФИЛ / СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Основните задачи на администратора в рамките на научноизследователска програма ще бъдат да извършва операциите, които се изискват от Изпълнителната агенция за започването и приключването на процедури за предоставяне на безвъзмездни средства за „Хоризонт 2020“. Това включва организиране и управление на оценката на предложенията, подготвяне на споразумения за отпускане на безвъзмездни средства и контрол на проекти посредством оценка на напредъка и за правилното разходване на средства, както и гарантиране, че работата се извършва според планирането. Освен това от администраторите в рамките на научноизследователска програма може да се изисква да предприемат последващи действия по споразумения за отпускане на безвъзмездни средства, сключени по предходната 7РП.

Проектите, управлявани от Агенцията, са в широк спектър научни и технически области, като инженерство, ИКТ, физика, математика, химия и/или космически науки, биология, околна среда и науки за Земята и/или сателитни изображения, науки за живота, хуманитарни и социални науки и/или икономика.

Успешно преминалите процедурата кандидати ще работят като администратори в рамките на научноизследователска програма, като ще изпълняват следните задачи:

- Изготвяне на покани за представяне на предложения и активно предоставяне на информация на съответната аудитория от средите на научните изследвания и иновациите относно възможностите за финансиране;
- Организиране/подпомагане на оценката на предложенията (подбор на експерти, логистика, срещи за постигане на консенсус и др.);
- Последващи действия във връзка с научните, административните и финансовите аспекти на споразуменията за безвъзмездни средства за научни изследвания и иновации и съответните изменения;
- Наблюдение и одобряване на изпълнението на всички договорни задължения — с помощта на външни експерти (ако е необходимо) и в сътрудничество с вътрешните административни/финансови служители — включително по отношение на научните, административните и финансовите аспекти. Това включва предприемане на технически одити и/или договаряне на корективни мерки, според случая;
- Наблюдение на цялостното функциониране (научни и технически аспекти, разпространение и използване на резултатите) и на стратегическото въздействие на проектите. Подкрепя за групирането на дейностите по клъстери и за разпространението на резултатите;

- При поискване, координиране на задачите в дадена област на програмата (разпределяне на работата, докладване за дейностите и поддържане на индекси, докладване на началника на сектор/началника на отдел);
- Участие в оценяването на въздействието на програмите и предоставяне на Европейската комисия на съответната обратна информация относно резултатите от проектите с цел тя да се подпомогне в нейната роля в разработването на политиките;
- Участие в обmena и консултациите със специализирани организации, асоциации, сдружения или форуми, както и със съответните служби в рамките на Комисията;
- Участие в актуализирането на съответните насоки и инструменти;
- Участие в опростяването на административните правила и процедури;
- Задачите включват също така организирането на заседания и участието в заседания, както и други важни дейности във връзка с изпълнението на мисията и постигането на целите на Изпълнителната агенция за научни изследвания/отдела.

Успешно преминалите процедурата кандидати трябва също така по принцип да имат добри комуникационни умения и умения за съставяне на текстове, както и да са в състояние да работят проактивно и организирано и да степенуват дейностите по приоритет. Те следва да могат да работят в екип, да са прецизни, да имат повишено внимание към детайлите и математически умения, както и способността да анализират и структурират информацията, да концептуализират проблеми и да намират и прилагат решения, по-специално при отчитане на оперативните аспекти.

#### **4. УСЛОВИЯ ЗА РАБОТА**

На успешно преминалите процедурата кандидати може да бъде предложен срочен договор съгласно дял I, член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

Първоначалният срок на договора е две години, като той може да бъде подновен за допълнителен срок от една година. Ако бъде подновен за втори път, договърът се превръща в договор за неопределено време, като се прилагат ограниченията по отношение на срока на съществуване на изпълнителната агенция.

Преди първото си повишение след назначаването срочни наетите служители трябва да докажат умения за работа на трети официален език на ЕС.

Степента при назначаване за тази покана за изразяване на интерес ще бъде AD6.

Европейските институции имат свое собствено социално и пенсионно осигуряване. В допълнение към основната заплата служителите може да получават различни надбавки, по-специално надбавка за експатриране, надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка и надбавка за образование. Заплатата се облага с данък на Общността, удържан при източника, като служителите са освободени от национално данъчно облагане.

Мястото на работа за този профил ще бъде Брюксел.

Успешно преминалите процедурата кандидати, на които е предложен договор за работа, при встъпване в длъжност ще бъдат класирани в стъпка 1 или стъпка 2 от съответната степен, в зависимост от продължителността на техния професионален опит. Основната месечна заплата за степен AD6 към 1 юли 2017 г. е съответно:

- Стъпка 1: 5 247,33 EUR
- Стъпка 2: 5 467,83 EUR

Заплащането на служителите се състои от основна заплата и специални надбавки към нея, включително надбавка за експатриране и семейни надбавки. Справка с разпоредбите, уреждащи изчисляването на тези надбавки, може да бъде направена в Условието за работа на другите служители.

## **5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ**

Изпълнителната агенция за научни изследвания прилага политика на равни възможности и приема кандидатури, без да прави разлика на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, произход по рождение, увреждания, възраст или сексуална ориентация.

Ако имате увреждане или отклонение в здравословното състояние, което може да Ви попречи да се явите на тестовете, моля да посочите това във формуляра за кандидатстване и да ни информирате за вида специални мерки, от които се нуждаете. Ако увреждането или отклонението в здравословното състояние настъпи, след като сте валидирали своята кандидатура, трябва да уведомите EPSO за това в най-кратки срокове, като използвате информацията за контакт, посочена по-долу.

Моля, имайте предвид, че за да бъде взето предвид Вашето искане, е необходимо да изпратите на EPSO удостоверение от национален орган във Вашата държава членка или медицинско удостоверение. Удостоверителните документи ще бъдат разгледани, за да могат при необходимост да бъдат предприети специални мерки в рамките на разумното.

За повече информация, моля, свържете се с EPSO-accessibility team по един от следните начини:

- по електронната поща ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu));
- по факс (+32 2 299 80 81); или
- по пощата на адрес: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## **6. ПРОЦЕС НА ПОДБОР**

### ***1. Процес на кандидатстване***

***Трябва да попълните своя формуляр за кандидатстване на избрания от Вас език 2 (EN) (вж. част „Б. ЕЗИКОВИ ПОЗНАНИЯ“).***

Трябва да подадете кандидатурата си чрез своя EPSO профил, като попълните електронен формуляр за кандидатстване съгласно публикуваните на уебсайта на EPSO указания относно отделните етапи на процедурата.

Ако нямате EPSO профил, трябва да го създадете, като следвате съответните указания на уебсайта на EPSO [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu).

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща и носите отговорност да поддържате него, както и личните си данни актуални в EPSO профила.

Когато попълвате формуляра за кандидатстване, трябва да потвърдите, че отговаряте на условията за участие в подбора, и да предоставите допълнителна информация, **която е от значение за настоящата процедура за подбор**. Освен това трябва да посочите своя език 1 (един от 24-те официални езика на ЕС) и език 2 (английски).

С валидирането на формуляра за кандидатстване Вие декларирате, че отговаряте на всички условия, посочени в частта „**2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ**“. След като валидирате формуляра си за кандидатстване, в него няма да могат да бъдат правени повече промени. Ваше задължение е да попълните и валидирате кандидатурата си **до крайния срок**.

**Крайният срок за представяне на кандидатурите е 8 март 2018 г., 12 ч. на обяд., централноевропейско време.**

## ***2. Тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър***

Ако броят на кандидатите **надхвърля даден праг**, определен от директора на Изпълнителната агенция за научни изследвания в качеството му на орган, оправомощен да сключва договори, всички кандидати, които са валидирали формуляра си за кандидатстване до крайния срок, ще бъдат поканени да се явят на серия от тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които ще се проведат на компютър в един от акредитираните центрове за провеждане на тестове на EPSO.

Освен ако не са Ви дадени други указания, **трябва да запазите дата** за явяване на тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, като следвате инструкциите, които сте получили от EPSO. По принцип ще Ви бъдат предложени няколко дати и места, на които можете да се явите на тестовете. Периодите за запазване на дата и за явяване на тестовете **са ограничени**.

Ако броят на кандидатите е **под този праг**, тези тестове ще се проведат по време на етапа на оценяване (точка 5).

Тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдат организирани, както е посочено по-долу:

<i>Тестове</i>	<i>Език</i>	<i>Въпроси</i>	<i>Времетраене</i>	<i>Оценяване</i>	<i>Изискван минимум</i>
Словесно-логическо мислене	Език 1	20 въпроса	35 мин	От 0 до 20 точки	10 от 20 точки
Математико-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	20 мин	От 0 до 10 точки	5 от 10 точки
Абстрактно мислене	Език 1	10 въпроса	10 мин	От 0 до 10 точки	5 от 10 точки

Тези тестове са елиминаторни и резултатите от тях не се включват в окончателните резултати от подбора.

### **3. Проверки на допустимостта**

Изпълнението на условията за допустимост, посочени в частта „2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ“, ще бъде проверено въз основа на данните, предоставени в електронните формуляри за кандидатстване на кандидатите. EPSO ще провери дали изпълняват общите условия за допустимост, а комисиите за подбор — дали изпълняват специалните условия за допустимост.

Възможни са два варианта:

- Ако **преди това са били организирани** тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, проверката за допустимост на досиетата на кандидатите, които са получили изисквания минимум за всички тестове, се извършва по низходящ ред на получените точки на тези тестове с въпроси с избор между няколко отговора, докато броят на допустимите кандидати достигне посочения в точка 2 праг. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверени.
- Ако **преди това не са били организирани** тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, досиетата на всички кандидати, които са валидирали своите формуляри за кандидатстване в определения срок, ще бъдат проверени спрямо условията за допустимост.

### **4. Подбор по квалификации (Talent Screener)**

За да могат комисиите за подбор да извършат по структуриран начин обективна оценка за сравнение на качествата на всички кандидати, всички кандидати в даден профил трябва да отговорят на едни и същи въпроси в графата Talent Screener във формуляра за кандидатстване. В подбора по квалификации участват **само кандидатите, за които е установено, че отговарят на условията за допустимост**, както е посочено в точка 3 по-горе, като се използва **единствено** информацията, посочена в графата Talent Screener. Ето защо трябва да включите цялата уместна информация в своите отговори на въпросите в графата Talent Screener дори ако тази информация вече е посочена в други графи на формуляра за кандидатстване. Въпросите са изготвени въз основа на критериите за подбор, посочени в настоящото обявление. [Списъкът на критериите се съдържа в ПРИЛОЖЕНИЕ I.](#)



За извършването на подбора по квалификации комисиите за подбор най-напред ще определят за всеки **критерий за подбор** коефициент на тежест (от 1 до 3), отразяващ относителната му важност, и след това ще присъждат от 0 до 4 точки за всеки от отговорите на кандидатите. Тези точки се умножават по коефициента на тежест за всеки критерий и се събират, за да се определят кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на задълженията, които трябва да се изпълняват.

Само кандидатите с най-високите общи резултати при подбора по квалификации ще бъдат допуснати до следващия етап.

### **5. Етап на оценяване**

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в тестовете за оценяване, ще бъде **най-много 3 пъти** изискваният брой на издържалите кандидати за всеки профил. Когато за последното място има двама/няколко кандидати с еднакъв резултат, всички те ще бъдат поканени да се явят на тестовете за оценяване.

Ако според данните, които сте предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, отговаряте на условията за допустимост и ако имате един от **най-високите общи резултати** при подбора по квалификации, ще бъдете поканен да се явите на тестове в рамките на етап на оценяване, които ще се проведат на английски език в продължение на 1 или 2 дни в **Брюксел**.

Ако **не са били организирани предварително** посочените в точка 2 тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще положите тези тестове по време на етапа на оценяване. Тези тестове са елиминаторни и резултатите от тях не се включват в окончателните резултати от подбора.

При провеждането на етапа на оценяване трябва да носите копия на удостоверителните документи.

При тестовете в рамките на етапа на оценяване ще се оценяват осем общи компетенции и специфичните компетенции, изисквани за всеки профил, като за целта ще се използват **четири теста** (интервюта относно общите и специфичните компетенции, упражнение в група и писмен тест), както е описано в матриците по-долу:

<i>Компетенция</i>	<i>Тестове</i>
1. Анализ и разрешаване на проблеми	Упражнение в група
2. Комуникация	Интервю относно общите компетенции
3. Постигане на качество и резултати	Интервю относно общите компетенции
4. Учене и развитие	Интервю относно общите компетенции
5. Определяне на приоритети и организиране	Упражнение в група
6. Устойчивост	Интервю относно общите компетенции
7. Работа с други хора	Упражнение в група
8. Ръководни умения	Упражнение в група

Изискван минимум	3 от 10 точки за всяка компетенция, като изискваният общ минимум е 40 от общо 80 точки
------------------	--

<i>Компетенция</i>	<i>Тестове</i>	
1. Специфични компетенции, свързани с длъжността	Писмен тест	Интервю относно длъжността

Изискван минимум	40 от 80 точки	20 от 40 точки
------------------	----------------	----------------

Моля, имайте предвид, че писменият тест може да се проведе на различна дата от другите тестове от етапа на оценяване. За да запазите дата за този тест, моля, следвайте указанията, които ще получите от EPSO.

#### **6. Списък на издържалите процедурата за подбор**

След като проверят допустимостта на кандидатите с помощта на удостоверителните им документи, комисиите за подбор ще представят на органа, оправомощен да сключва договори за Изпълнителната агенция за научни изследвания, списък, за всеки профил, на кандидатите, които отговарят на условията и са получили изисквания минимум точки на всички тестове, както и най-високите общи резултати след етапа на оценяване. Когато за последното място в списъка има двама/няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат включени в списъка. След това органът, оправомощен да сключва договори за Изпълнителната агенция за научни изследвания, ще изготви 3 списъка на успешно издържалите процедурата за подбор кандидати, които ще са с валидност до 31 декември 2020 г. Сроктът на валидност на списъците може да бъде удължен. Изпълнителната агенция на Европейския научноизследователски съвет (ERCEA) ще има възможността да назначи ограничен брой лица от тези списъци.

Веднага след като бъде взето това решение, успешите кандидати ще получат уведомително писмо. При все това кандидатите следва да имат предвид, че включването в списъка на издържалите процедурата за подбор не е гаранция за наемане на работа.

Моля, имайте предвид, че работата и обсъжданията на комисиите за подбор са поверителни. Поради това е забранено кандидатите да влизат в пряк или непряк

контакт с комисиите за подбор или други лица да правят това от тяхно име. Органът, оправомощен да сключва договори за Изпълнителната агенция за научни изследвания, си запазва правото да дисквалифицира всеки кандидат, който не спазва тези указания.

**Ако на който и да било етап от процедурата се установи, че сте предоставили невярна информация, Вие ще бъдете дисквалифициран.**

## **7. ЗА КОНТАКТИ И ИНФОРМАЦИЯ**

При евентуални технически проблеми при регистрацията EPSO трябва да бъде уведомена във възможно най-кратък срок. Уведомяването се извършва чрез формуляра за контакт, публикуван на уебсайта на EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu))

Искания за информация и въпроси относно съдържанието на настоящата покана за изразяване на интерес се изпращат по електронната поща до следната функционална пощенска кутия: ([REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu)).

Трябва да проверявате EPSO профила си **поне два пъти седмично**, за да следите хода на Вашето участие в процедурата за подбор.

## **8. ИСКАНЕ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРОЦЕДУРА ПО ОБЖАЛВАНЕ**

### ***1. Технически проблеми***

Ако на някой от етапите на процедурата за подбор срещнете сериозен проблем от техническо или организационно естество, **уведомете Изпълнителната агенция за научни изследвания за това незабавно и не по-късно от три календарни дни** по електронната поща на адрес [REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu), за да ни дадете възможност да проучим случая и да вземем корективни мерки.

Във всяка кореспонденция посочвайте своето име (така, както е посочено в EPSO профила), номера на Вашата кандидатура и референтния номер на процедурата за подбор.

За **проблеми извън централите за провеждане на тестове** (например проблеми, свързани с регистрацията или процеса на запазване на дата) се свържете с EPSO единствено чрез нейния уебсайт ([https://epso.europa.eu/help\\_bg](https://epso.europa.eu/help_bg)), като опишете накратко проблема.

**Ако проблемът е възникнал в център за провеждане на тестове:**

- уведомете квесторите незабавно, за да може случаят да бъде разследван в самия център. Поискайте от квесторите да запишат в писмен вид оплакването Ви; и
- не по-късно от 3 календарни дни след Вашите тестове се свържете с Изпълнителната агенция за научни изследвания по електронната поща на адрес [REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu), като опишете накратко проблема.

## ***2. Искания за преразглеждане***

Що се отнася до съдържанието на тестовете с въпроси с избор между няколко отговора и/или тестовете по общите и специфичните компетенции, исканията за преразглеждане трябва да бъдат подадени във възможно най-кратък срок и не по-късно от **10 календарни дни** от датата на Вашия тест по електронната поща на адрес [REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Що се отнася до решенията на комисиите за подбор, с които се определят Вашите резултати и/или дали можете да преминете на следващия етап на подбор или ще бъдете изключен, исканията за преразглеждане трябва да бъдат подадени **в срок от 10 календарни дни** от датата, на която кандидатът е бил уведомен за оспорваното решение.

В искането кандидатът трябва да посочи номера на своята кандидатура и да предостави сведенията, необходими за определяне на естеството на предполагаемата грешка, и причините, които според него налагат преразглеждане.

**Няма да се вземат под внимание искания, които са получени след крайния срок или не са достатъчно ясни, за да позволят да се идентифицира предполагаемата грешка.**

## ***3. Обжалване***

Моля, имайте предвид, че за административните жалби по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз компетентният орган (органът, оправомощен да сключва договори) е Изпълнителната агенция за научни изследвания, поради което всички такива жалби следва да бъдат изпращани по обикновената поща на адрес:

REA Director – Mr Marc TACHELET  
COV2 – 18/136  
Place Rogier 16  
1049 Brussels  
Belgium

или по електронната поща на адрес:  
[REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu)

Ако жалбата Ви е била отхвърлена изрично или мълчаливо (след изтичането на срок от 4 месеца от датата, на която е подадена жалбата по член 90, параграф 2), можете да обжалвате по съдебен път пред Общия съд съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица.

За по-подробна информация относно реда за подаване на жалба по съдебен път и относно определянето на съответните срокове, моля, посетете уебсайта на Общия съд на адрес: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Можете да подадете жалба до Европейския омбудсман.

**Преди да подадете жалба до Омбудсмана, трябва първо да направите необходимите административни постъпки пред съответните институции и органи (вж. по-горе).**

Подаването на жалба до Омбудсмана не удължава сроковете за подаване на административна жалба или обжалване по съдебен ред.

Редът и условията за подаване на жалба до Омбудсмана са следните:

- **процедура:** посетете уебсайта на Европейския омбудсман (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### **4. Дисквалифициране от процедурата за подбор**

Можете да бъдете дисквалифициран на всеки етап от процедурата за подбор, ако EPSO установи:

- че сте създали повече от един EPSO профил;
- че сте кандидатствали за несъвместими области или профили;
- че не отговаряте на всички условия за допустимост;
- че сте декларирали невярна информация или информация, която не може да бъде удостоверена с подходящи документи;
- че не сте запазили дата за тестове или не сте се явили на тестовете;
- че сте си послужили с измама по време на тестовете;
- че не сте посочили в своя формуляр за кандидатстване изискваните езици или не сте посочили минималното изисквано ниво за тези езици;
- че сте се опитали да се свържете с член на комисиите за подбор по неправилен начин;
- че не сте уведомили EPSO за възможен конфликт на интереси с член на комисиите за подбор;
- че сте подали кандидатурата си на език, различен от езика, посочен в настоящата покана (може да бъде допуснато използването на друг език за собствените имена, официалните титли и длъжностите, посочени в удостоверителните документи или маркировките/заглавията на дипломи); и/или
- че сте подписали или сте поставили отличителен знак върху анонимни писмени или практически тестове.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ I**

### **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

*При подбора по квалификации комисията за подбор ще взема под внимание следните критерии:*

- 1) Диплома или дипломи за висше образование, отнасящи се до една или повече научни/технически области, посочени в избрания профил;
- 2) Професионален опит в извършването на научни/технологични задачи като изследовател в екип по проект за научни изследвания/иновации в една или повече научни/технически области, посочени в избрания профил;
- 3) Професионален опит като координатор в екип по проект за научни изследвания/иновации в една или повече научни/технически области, посочени в избрания профил;
- 4) Професионален опит в управлението на проекти в национална или международна организация, който опит се отнася до изпълнението на проекти, в рамките на избрания профил или извън него;
- 5) Професионален опит в управлението на проекти (подбор и наблюдение на проекта) в национална или международна организация, който опит се отнася до финансирането на проекти, в рамките на избрания профил или извън него;
- 6) Професионален опит в преговорите с трети страни, като международни и национални организации, органи и представители на предприятия, академични и научноизследователски организации и гражданското общество;
- 7) Професионален опит в разпространението и използването на резултатите от проект или проекти;
- 8) Професионален опит при оценяването на въздействието на проекти/програми и при предоставянето на обратна информация за разработването на политики.