

Výkonná agentúra pre výskum

VÝZVA NA VYJADRENIE ZÁUJMU PRE DOČASNÝCH ZAMESTNANCOV PODĽA ČLÁNKU 2 PÍSM. F) NA POZÍCIU ADMINISTRÁTOROV VÝSKUMNÝCH PROGRAMOV (AD 6)

REA/TA/AD6/01/18

Účelom tejto výzvy na vyjadrenie záujmu je zostaviť tri rezervné zoznamy dočasných zamestnancov v troch vedeckých profiloch. Tieto zoznamy sa použijú na obsadenie nových voľných pracovných pozícií administrátorov výskumných programov v rámci Výkonnej agentúry pre výskum (REA) v rokoch 2018 – 2020.

PRACOVNÉ ZARADENIE: ADMINISTRÁTOR VÝSKUMNÝCH PROGRAMOV

PLATOVÁ TRIEDA: AD 6

MIESTO ZAMESTNANIA: BRUSEL

PROFILY:

1: INŽINIERSTVO, IKT, FYZIKA, MATEMATIKA, CHÉMIA A/ALEBO VESMÍRNA VEDA

2: BIOLÓGIA, ENVIRONMENTALISTIKA A GEOVEDY A/ALEBO SATELITNÉ SNÍMKOVANIE, VEDY O ŽIVEJ PRÍRODE

3: HUMANITNÉ A SPOLOČENSKÉ VEDY A/ALEBO EKONÓMIA

POČET MIEST PRE ÚSPEŠNÝCH UCHÁDZAČOV PODĽA PROFILU:

Profil 1: 30

Profil 2: 20

Profil 3: 10

Prihlásiť sa možno len na jeden profil. Príslušnú voľbu musíte vykonať pri online registrácii. Po potvrdení online prihlášky ju už nemožno zmeniť.

Ak máte problém s výberom niektorého z uvedených troch profilov, mali by ste si vybrať ten, ktorý najlepšie zodpovedá oblasti, kde máte najväčšiu odbornosť. Bližšie usmernenia k tomu, ako si zvoliť profil, ktorý najlepšie zodpovedá vašej hlavnej odbornosti, nájdete v prílohe II k usmerneniam pre uchádzačov výziev na predkladanie návrhov na rok 2017 pre opatrenia v rámci Marie Skłodowska-Curie spadajúce pod rámcový program EÚ pre výskum a inováciu Horizont 2020, ktoré nájdete na stránkach Výkonnej agentúry pre výskum:

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf

Dátum uzávierky: 8. marec 2018 o 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času

Táto výzva na vyjadrenie záujmu spolu s prílohou predstavuje právne záväzný rámec predmetných výberových konaní.

1. VŠEOBECNÝ KONTEXT

Výkonná agentúra pre výskum (ďalej len „agentúra“) je multikultúrny a dynamický orgán, ktorý zriadila Komisia v roku 2007, pôvodne na vykonávanie častí siedmeho rámcového programu EÚ v oblasti výskumu, technického rozvoja a demonštračných činností (7. RP). Komisia v roku 2013 predĺžila mandát agentúry do roku 2024 a delegovala na ňu výkon dodatočných opatrení spadajúcich pod rámcový program EÚ pre výskum a inováciu Horizont 2020 (2014 – 2020). Agentúra spravuje tieto časti programu Horizont 2020:

- „opatrenia v rámci Marie Skłodowska-Curie“ a činnosť „FET-Open“ spadajúce pod časť I – „excelentná veda“,
- činnosť spojenú s „kozmickým priestorom“ v rámci časti II – „vedúce postavenie priemyslu“,
- ciele „potravinová bezpečnosť, udržateľné poľnohospodárstvo a lesné hospodárstvo, morský a námorný výskum a výskum v oblasti vnútrozemských vôd a biohospodárstvo“, „inkluzívne, inovačné a reflexívne spoločnosti“ a „bezpečná spoločnosť“ v rámci časti III – „spoločenské výzvy“,
- osobitné ciele „šírenie excelentnosti a zvyšovanie účasti“ (časť IV) a „veda so spoločnosťou a pre spoločnosť“ (časť V) programu Horizont 2020.

Okrem toho agentúra riadi zvyšné prebiehajúce projekty z mandátu siedmeho rámcového programu a poskytuje logistickú a administratívnu podporu všetkým útvarom, ktoré spravujú program Horizont 2020. Medzi tieto služby patrí právna a finančná validácia účastníkov projektov, uzatváranie zmlúv a poskytovanie platieb pre všetkých odborných hodnotiteľov, správa hodnotiacej platformy programu Horizont 2020 a informačnej služby pre oblasť výskumu.

Prevádzkový rozpočet spravovaný agentúrou sa zvyšuje z 1,6 mld. EUR ročne (2016) na 2,4 mld. EUR (2020).

Agentúra veľmi úzko spolupracuje s útvarmi Európskej komisie a dohliada na ňu riadiaci výbor zložený zo zástupcov zastrešujúcich generálnych riaditeľstiev.

2. KRITÉRIÁ ÚČASTI

Vaša účasť na výberovom konaní sa bude posudzovať na základe týchto formálnych kritérií, ktoré musia byť splnené do termínu na predkladanie prihlášok:

2.1. VŠEOBECNÉ PODMIENKY

Ku dňu uzávierky na podávanie prihlášok na základe tejto výzvy na vyjadrenie záujmu musíte:

- byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie, Islandu alebo Nórska,
- požívať všetky práva občana,
- spĺňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

2.2. OSOBITNÉ PODMIENKY

A. VZDELANIE A ODBORNÁ PRAX

- Vzdelanie zodpovedajúce **minimálne trojročnému** ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom, a následná **minimálne trojročná** odborná prax priamo súvisiaca s náplňou práce.

Zohľadňujú sa iba študijné tituly, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo na ktoré vydali orgány daných členských štátov osvedčenie o rovnocennosti.

B. JAZYKOVÉ ZNALOSTI

Musíte ovládať **aspoň dva úradné jazyky EÚ**; jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

Požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorený prejav, písomný prejav, porozumenie písomného prejavu a porozumenie hovoreného prejavu) uvedených v prihláške. Tieto znalosti zodpovedajú znalostiam podľa *spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky*: <https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>.

V tejto výzve sa na jazyky odkazuje takto:

- 1. jazyk: jazyk používaný v počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami,
- 2. jazyk: jazyk používaný v prihláške, hodnotiacich testoch a komunikácii medzi úradom EPSO/agentúrou a uchádzačmi, ktorí podali online prihlášku. Tento jazyk musí byť odlišný od 1. jazyka.

2. jazyk musí byť angličtina.

Angličtina je nosným jazykom úloh administrátora výskumných programov, ktorý spravuje portfólio projektov zahŕňajúce konzorciá príjemcov z rôznych krajín, keďže je všeobecne vnímaný ako *lingua franca* vedeckej obce. Dobrá znalosť angličtiny sa považuje za nevyhnutnú pri analýze situácie príjemcov na základe dokumentov ako návrhy výskumu, správy, grantové dohody a finančné výkazy. Všetka formálna a neformálna komunikácia, ako je písanie správ, odpovedanie na žiadosti o informácie, prezentácie, diskusie a konferencie, prebieha v angličtine. Od úspešných uchádzačov vo funkcii administrátora výskumných projektov sa preto vyžaduje znalosť angličtiny minimálne na úrovni B2.

3. PROFIL/ÚLOHY

Hlavnou úlohou administrátora výskumných projektov bude vykonávať operácie vyžadované výkonnou agentúrou pri spúšťaní a uzatváraní grantových postupov v rámci programu Horizont 2020. Zahŕňa to organizáciu a riadenie hodnotenia návrhov, prípravu grantových dohôd a monitorovanie projektov vyhodnocovaním pokroku a správneho vynakladania zdrojov, ako aj uisťovanie sa o tom, že práca sa vykonala podľa plánu. Okrem toho sa od administrátorov výskumných projektov môže vyžadovať prevzatie grantových dohôd uzavretých ešte v predošlom siedmom rámcovom programe.

Agentúra spravuje projekty pokrývajúce širokú škálu vedeckých a technických oblastí ako inžinierstvo, IKT, fyzika, matematika, chémia a/alebo vesmírna veda, biológia, environmentalistika a geovedy a/alebo satelitné snímkovanie, vedy o živej prírode, humanitné a spoločenské vedy a/alebo ekonómia.

Úspešní uchádzači budú ako administrátori výskumných programov plniť tieto úlohy:

- pripravovať výzvy na predkladanie návrhov a aktívne informovať strany zainteresované na výskume a inovácii o príležitostiach financovania,
- organizovať vyhodnocovanie návrhov alebo sa na ňom podieľať (výber expertov, logistika, zasadnutia o konsenze atď.),
- sledovať vedecké, administratívne a finančné aspekty dohôd o grante na výskum a inováciu a ich dodatkov,
- monitorovať a schvaľovať plnenie všetkých zmluvných záväzkov, podľa potreby za pomoci vonkajších expertov a v spolupráci s interným administratívnym/finančným personálom vrátane vedeckých, administratívnych a finančných aspektov. Zahŕňa to iniciovanie technických auditov a/alebo prípadné rokovanie o nápravných opatreniach,
- monitorovať celkové výsledky (vedecké, technické, šírenie znalostí, využitie) a strategický dosah projektov, podporovať zoskupovanie činností a šírenie výsledkov,
- na požiadanie koordinovať úlohy v určitej oblasti programu (rozdeľovanie práce, podávanie správ o činnostiach a aktualizácia prehľadu, informovanie vedúceho úseku/oddelenia),
- prispievať k vyhodnocovaniu dosahu programov a poskytovať Komisii potrebnú spätnú väzbu o výsledkoch projektov, čím sa podporí jej rola v oblasti tvorby politiky,
- podieľať sa na komunikácii a konzultáciách so špecializovanými organizáciami, združeniami, spoločenstvami a fórami, ako aj príslušnými útvarmi Komisie,
- prispievať k aktualizácii relevantných usmernení a nástrojov,
- prispievať k zjednodušovaniu administratívnych pravidiel a postupov,
- úlohy zahŕňajú aj organizáciu zasadnutí a účasť na nich, ako aj ďalšie relevantné úlohy spojené s dosahovaním poslania a cieľov agentúry/oddelenia.

Okrem toho by úspešní uchádzači mali všeobecne mať dobré komunikačné a redakčné schopnosti, byť proaktívni a organizovaní a vedieť si v práci stanovovať priority. Daná osoba by mala byť schopná pracovať v tíme, mať zmysel pre detail a presnosť, matematické vlohly a schopnosť analyzovať a štruktúrovať informácie, koncepčne pristupovať k problémom a identifikovať i realizovať riešenia, najmä pri zohľadnení prevádzkových aspektov.

4. PODMIENKY ZAMESTNÁVANIA

Úspešným uchádzačom môže byť ponúknutá dočasná zmluva podľa hlavy I článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Počiatkové trvanie zmluvy je dva roky a možno ho predĺžiť o ďalší rok. Ak sa zmluva predlžuje druhý raz, stane sa zmluvou na dobu neurčitú s výhradou prípadného časového obmedzenia fungovania výkonnej agentúry.

Dočasní zamestnanci musia po prijatí do zamestnania pred prvým povýšením preukázať schopnosť pracovať v treťom úradnom jazyku EÚ.

Zamestnanci prijatí na základe tejto výzvy na vyjadrenie záujmu spadajú do platovej triedy AD 6.

Európske inštitúcie majú vlastný systém sociálneho a dôchodkového zabezpečenia. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, najmä príspevok na expatriáciu, domácnosť, nezaopatrené dieťa či vzdelávanie. Plat podlieha zrážkovej dani Spoločenstva a je oslobodený od zdaňovania členskými štátmi.

Miestom zamestnania pre tento profil je Brusel.

Úspešní uchádzači, ktorým sa ponúkne pracovná zmluva, budú na začiatku pracovného pomeru v príslušnej platovej triede zaradení do platového stupňa 1 alebo 2 v závislosti od dĺžky pracovných skúseností. Základné mesačné platy v platovej triede AD 6 k 1. júlu 2017 sú:

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

Peňažné ohodnotenie zamestnancov sa skladá zo základného platu a konkrétnych doplnkových príspevkov vrátane príspevku na expatriáciu či rodinu. Výpočet týchto príspevkov sa riadi Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

5. ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBNÉ ÚPRAVY

Agentúra uplatňuje politiku rovnosti príležitostí a prijíma prihlášky bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické črty, náboženstvo alebo vieru, politické či iné názory, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

Ak vám zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o osobitných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné. Ak zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav nastane po potvrdení prihlášky, musíte o tom úrad EPSO informovať čo najskôr s využitím nasledujúcich kontaktných údajov.

Upozorňujeme, že vaša žiadosť bude zohľadnená len vtedy, ak úradu EPSO zašlete osvedčenie od vnútroštátneho orgánu alebo lekárske osvedčenie. Vaše doklady sa preskúmajú, aby sa v prípade potreby primerane vyhovel vašim požiadavkám.

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

- e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxom (+32 2 299 8081) alebo
- poštou: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

6. VÝBEROVÉ KONANIE

1. Podanie prihlášky

Prihlášku treba vyplniť v 2. jazyku (EN) (pozri oddiel „B. JAZYKOVÉ ZNALOSTI“).

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

Ak používateľské konto EPSO nemáte, mali by ste si ho vytvoriť podľa pokynov na vytvorenie používateľského konta EPSO na adrese www.eu-careers.eu.

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

Pri vyplňaní prihlášky budete musieť potvrdiť, že spĺňate podmienky účasti na tomto výberovom konaní, a uviesť ďalšie informácie **relevantné pre toto výberové konanie**. Takisto si budete musieť zvoliť 1. jazyk (niektorý z 24 úradných jazykov EÚ) a 2. jazyk (angličtinu).

Potvrdením prihlášky vyhlasujete na svoju česť, že spĺňate všetky podmienky uvedené v oddiele „**2. KRITÉRIÁ ÚČASTI**“. Po potvrdení prihlášky už v nej nebudete môcť vykonať žiadne zmeny. Vašou povinnosťou je vyplniť a potvrdiť prihlášku **v stanovenej lehote**.

Dátum uzávierky podávania prihlášok je 8. marec 2018 o 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času.

2. Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami

Ak počet prihlásených uchádzačov **prekročí určitú hranicu** stanovenú riaditeľom agentúry, ktorý je subjektom povereným uzatváraním zmlúv, všetci uchádzači, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenom termíne, budú pozvaní do jedného z akreditovaných testovacích centier úradu EPSO na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, **musíte si rezervovať** termín týchto testov podľa pokynov, ktoré vám pošle úrad EPSO. Spravidla si budete môcť vybrať z viacerých termínov a rôznych miest, kde sa môžete na testoch zúčastniť. Obdobie na rezervovanie termínu a absolvovanie testov **je obmedzené**.

Ak počet uchádzačov **stanovenú hranicu neprekročí**, tieto testy sa budú namiesto toho konať počas hodnotiacej fázy (bod 5).

Počítačové testy s voliteľnými odpoveďami sa budú organizovať takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Bodovanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Verbálne uvažovanie	1. jazyk	20 otázok	35 min.	maximálne 20 bodov	10 bodov z 20
Numerické uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	20 min.	maximálne 10 bodov	5 bodov z 10
Abstraktné uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	10 min.	maximálne 10 bodov	5 bodov z 10

Tieto testy sú vyradovacie a body z nich sa nezapočítavajú do celkového výsledku výberového konania.

3. Kontrola splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti uvedených v oddiele „**2. KRITÉRIÁ ÚČASTI**“ sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Úrad EPSO skontroluje, či spĺňate všeobecné podmienky účasti, zatiaľ čo poradné výbory pre výberové konanie overia splnenie osobitných podmienok účasti.

Môže dôjsť k dvom rôznym scenárom:

- Ak sa počítačové testy s voliteľnými odpoveďami **organizujú ako prvé**, splnenie podmienok sa overuje u tých uchádzačov, ktorí v týchto testoch dosiahli požadovaný minimálny počet bodov, a to zostupne, kým počet uchádzačov spĺňajúcich tieto podmienky nedosiahne hranicu uvedenú v bode 2. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať.
- Ak sa počítačové testy s voliteľnými odpoveďami **neorganizujú ako prvé**, splnenie podmienok sa overí u všetkých uchádzačov, ktorí prihlášku potvrdili v stanovenej lehote.

4. Výber na základe kvalifikácií (Talent Screener)

Aby mohli poradné výbory pre výberové konanie objektívne a štruktúrovane posúdiť vhodnosť jednotlivých uchádzačov, musia všetci uchádzači v rovnakom profile zodpovedať rovnaký súbor otázok, ktoré sú uvedené v prihláške v časti Talent Screener. Výber na základe kvalifikácií sa uskutoční **iba v prípade tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti** uvedené v bode 3, a **vylučne** na základe informácií uvedených v časti Talent Screener. Vo svojich odpovediach v časti Talent Screener by ste preto mali uviesť všetky relevantné informácie, aj keď sa už uvádzajú v iných častiach vašej prihlášky. Otázky vychádzajú z výberových kritérií uvedených v tomto oznámení. [Zoznam kritérií je uvedený v PRÍLOHE I.](#)

Na účely výberu na základe kvalifikácií pridelia poradné výbory pre výberové konanie každému **výberovému kritériu** váhu, ktorá bude odzrkadľovať jeho relatívny význam (1 až 3), a odpoveďiam každého uchádzača sa pridelia body od 0 do 4. Body sa potom vynásobia váhou každého kritéria a spočítajú, čím sa identifikujú uchádzači, ktorých profily sa najlepšie zhodujú s pracovnými úlohami, ktoré sa majú vykonávať.

Len uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov v rámci výberu na základe kvalifikácií postúpia do ďalšej fázy.

5. Hodnotiaci fáza

Na účasť na hodnotiacich testoch bude pozvaný **najviac 3-násobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov v každom profile. Ak by sa na poslednom voľnom mieste nachádzalo viacero uchádzačov s rovnakým počtom bodov, všetci budú pozvaní na hodnotiace testy.

Ak podľa údajov uvedených v online prihláške spĺňate podmienky účasti a ak ste dosiahli jedno z hodnotení **s najvyšším celkovým počtom bodov** vo výbere na základe kvalifikácií,

dostanete pozvanie do jedno- alebo dvojdňovej hodnotiacej fázy do **Bruselu**, aby ste sa zúčastnili na testoch v angličtine.

Ak počítačové testy s voliteľnými odpoveďami opísané v bode 2 **neboli organizované vopred**, podstúpите ich počas hodnotiacej fázy. Tieto testy sú vyradovacie a body z nich sa nezapočítavajú do celkového výsledku výberového konania.

Do hodnotiacej fázy musíte priniesť kópie potrebných dokladov.

V hodnotiacej fáze sa hodnotí osem všeobecných schopností a osobitné schopnosti požadované pre každý profil, a to prostredníctvom **štyroch testov** (pohovorov s dôrazom na všeobecné a osobitné schopnosti, skupinovej úlohy a písomného testu), ako sa uvádza v týchto tabuľkách:

<i>Schopnosť</i>	<i>Testy</i>
1. Analýza a riešenie problémov	skupinová úloha
2. Komunikatívnosť	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
4. Vzdelávanie a rozvoj	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	skupinová úloha
6. Odolnosť proti záťaži	pohovor s dôrazom na všeobecné schopnosti
7. Tímová práca	skupinová úloha
8. Vedenie ľudí	skupinová úloha

Požadovaný minimálny počet bodov	3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 40 bodov z 80
----------------------------------	--

<i>Schopnosť</i>	<i>Testy</i>	
1. Schopnosti špecifické pre dané pracovné miesto	Písomný test	Pohovor špecifický pre dané pracovné miesto

Požadovaný minimálny počet bodov	40 bodov z 80	20 bodov zo 40
----------------------------------	---------------	----------------

Upozorňujeme, že písomné testy sa môžu konať v iný deň než zvyšné testy hodnotiacej fázy. Test si zarezervujte v súlade s pokynmi, ktoré dostanete od úradu EPSO.

6. Rezervný zoznam

Poradné výbory pre výberové konanie po skontrolovaní splnenia podmienok účasti uchádzačov na základe ich dokladov navrhnu subjektu agentúry poverenému uzatváraním zmlúv pre každý profil užší zoznam uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky a vo všetkých testoch dosiahli minimálny požadovaný počet bodov, ako aj najvyššie celkové hodnotenie v hodnotiacej fáze. Ak by sa pri zostavovaní užšieho zoznamu na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov s rovnakým počtom bodov, do zoznamu sa zaradia všetci z nich. Subjekt agentúry poverený uzatváraním zmlúv následne zostaví tri rezervné zoznamy úspešných uchádzačov, ktoré budú platné do 31. decembra 2020. Platnosť zoznamov môže byť

predĺžená. Výkonná agentúra Európskej rady pre výskum (ERCEA) bude môcť z týchto zoznamov prijať obmedzený počet osôb.

Úspešní uchádzači budú ihneď po prijatí príslušného rozhodnutia informovaní listom. Uchádzačov však upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do pracovného pomeru.

Zároveň upozorňujeme, že práca poradných výborov pre výberové konania, ako aj ich rokovania sú tajné. Uchádzač ani nikto v jeho mene preto nesmie mať s poradnými výbormi pre výberové konanie žiaden priamy ani nepriamy kontakt. Subjekt agentúry poverený uzatváraním zmlúv si vyhradzuje právo vyradiť každého uchádzača, ktorý tento pokyn nedodrží.

Ak sa v ktorejkoľvek fáze výberového konania zistí, že niektorá z informácií, ktoré ste poskytli, je nesprávna, budete z neho vyradení.

7. KONTAKT A INFORMÁCIE

Prípadné technické problémy pri podávaní prihlášky treba úradu EPSO čo najskôr oznámiť prostredníctvom kontaktného formulára, ktorý je k dispozícii na jeho webových stránkach (www.eu-careers.eu).

Pri každej žiadosti o informácie alebo otázke k obsahu tejto výzvy na vyjadrenie záujmu by uchádzači mali poslať e-mail na túto funkčnú e-mailovú adresu: (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Používateľské konto EPSO by ste si mali kontrolovať **aspoň dvakrát za týždeň**, aby ste mohli sledovať váš postup počas výberového konania.

8. ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE A ODVOLACÍ POSTUP

1. Technické problémy

Ak v ktorejkoľvek fáze výberového konania narazíte na vážny technický alebo organizačný problém, **bezodkladne a najneskôr do troch kalendárnych dní o tom informujte agentúru** e-mailom na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu, aby sme mohli záležitosť vyšetriť a prijať nápravné opatrenia.

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

Ak sa problémy vyskytnú mimo testovacích centier (napr. pri registrácii prihlášky alebo rezervácii termínu), obráťte sa iba na úrad EPSO na jeho webových stránkach (https://epso.europa.eu/help_sk) so stručným opisom problému.

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,

- okamžite upozorníte prítomný dozorný personál, aby sa problém mohol hneď v centre preskúmať. V každom prípade požiadajte personál, aby vašu sťažnosť zaznamenal písomne a
- obráťte sa na agentúru e-mailom na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu najneskôr do troch kalendárnych dní po absolvovaní testov so stručným opisom problému.

2. Žiadosti o preskúmanie

Pokiaľ ide o obsah testov s otázkami s voliteľnými odpoveďami a/alebo testov všeobecných a špecifických schopností, o preskúmanie treba požiadať čo najskôr, najneskôr však **do desiatich kalendárnych dní** od dátumu testu e-mailom na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Pokiaľ ide o rozhodnutia poradných výborov pre výberové konanie o vašich výsledkoch a/alebo o tom, či môžete postúpiť do ďalšej fázy výberového konania alebo ste vylúčení, o preskúmanie treba požiadať **do desiatich kalendárnych dní** od oznámenia príslušného rozhodnutia uchádzačovi.

V žiadosti musí uchádzač uviesť číslo prihlášky, informácie potrebné na určenie povahy údajnej chyby a dôvody, prečo si myslí, že je preskúmanie potrebné.

Žiadosti doručené po uplynutí uvedených lehôt ani žiadosti, ktoré nie sú dost' jasné na určenie údajnej chyby, nebudú zohľadnené.

3. Odvolania

Upozorňujeme, že pre administratívne sťažnosti podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie je príslušným orgánom (subjektom povereným uzatváraním zmlúv) Výkonná agentúra pre výskum, a preto všetky takéto sťažnosti by mali zasielané buď poštou na adresu:

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

alebo e-mailom:

REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Ak sa vaša sťažnosť vyslovene alebo implicitne (neposkytnutím odpovede do štyroch mesiacov od dátumu podania sťažnosti podľa článku 90 ods. 2) zamietne, môžete podať odvolanie na Všeobecný súd podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 služobného poriadku.

Podrobnosti o podávaní súdneho odvolania a stanovovaní príslušných dátumov nájdete na webových stránkach Všeobecného súdu: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Sťažovať sa môžete aj európskemu ombudsmanovi.

Predtým ako podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri vyššie).

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

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

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

4. Vyraďenie z výberového konania

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak úrad EPSO zistí niektorú z týchto skutočností:

- vytvorili ste si viacero používateľských kont EPSO,
- prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,
- nespĺňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,
- urobili ste falošné vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,
- nezarezovali ste si termín testov alebo ste sa nezúčastnili na testoch,
- pri testoch ste podvádzali,
- v prihláške ste nenahlásili požadované jazyky alebo ste pri nich neuviedli požadovanú minimálnu úroveň,
- pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom poradného výboru pre výberové konania,
- neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom poradného výboru pre výberové konania,
- prihlášku ste podali v inom jazyku, ako je jazyk uvedený v tejto výzve (použitie iného jazyka môže byť prípustné v prípade vlastných mien; oficiálnych titulov a názvov povolání, ako sú uvedené v dokladoch, alebo v prípade názvov diplomov) a/alebo
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

PRÍLOHA I

VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Pri výbere na základe kvalifikácií poradný výbor pre výberové konanie berie do úvahy tieto kritériá:

1. vysokoškolské diplomy z jednej alebo viacerých vedeckých/technických oblastí uvedených vo vybranom profile;
2. odbornú prax pri výkone vedeckých/technických úloh výskumníka v rámci výskumného/inovačného projektového tímu v jednej alebo vo viacerých vedeckých/technických oblastiach uvedených vo vybranom profile;
3. odbornú prax v pozícii koordinátora výskumného/inovačného projektového tímu v jednej alebo vo viacerých vedeckých/technických oblastiach uvedených vo vybranom profile;
4. odbornú prax pri spravovaní realizačnej stránky projektov v rámci vnútroštátneho alebo medzinárodného orgánu – buď v rámci alebo mimo zvoleného profilu;
5. odbornú prax pri spravovaní projektov (výber a monitorovanie projektov) zo stránky financovania v rámci vnútroštátneho alebo medzinárodného orgánu – buď v rámci alebo mimo zvoleného profilu;
6. odbornú prax vo vedení rokovaní s tretími stranami, ako sú medzinárodné a vnútroštátne subjekty, orgány a zástupcovia podnikov, akademických a výskumných organizácií a občianskej spoločnosti;
7. odbornú prax v oblasti šírenia a využívania výsledkov projektov;
8. odbornú prax v oblasti hodnotenia dosahu projektov/programov a poskytovanie spätnej väzby pre tvorbu politiky.