

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 68 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam

2023. február 24.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Parlament

2023/C 68 A/01

PE/281/S/FINS számú álláshirdetés – Üzleti elemzők – SAP (AD 6 és AD 9 besorolási fokozat)

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI PARLAMENT

PE/281/S/FINS SZÁMÚ ÁLLÁSHIRDETÉS

Üzleti elemzők – SAP (AD 6 és AD 9 besorolási fokozat)

(2023/C 68 A/01)

Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt figyelmesen olvassa el a pályázók számára készített, ezen álláshirdetés mellékletében található útmutatót.

Ez az útmutató az álláshirdetés szerves részét képezi, és segítségére lesz a felvételi eljárásokra vonatkozó szabályok és a pályázattal kapcsolatos részletek megértésében.

TARTALOM

- A. A munkakör leírása és betöltésének feltételei
- B. Az eljárás menete
- C. A pályázatok benyújtása

Útmutató az Európai parlament által szervezett felvételi eljárásokban részt vevő pályázók számára

Nyilatkozat

A. A MUNKAKÖR LEÍRÁSA ÉS BETÖLTÉSÉNEK FELTÉTELEI

1. Általános tájékoztatás

Az Európai Parlament úgy határozott, hogy az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek⁽¹⁾ (a továbbiakban: a személyzeti szabályzat) 29. cikkének (2) bekezdése alapján felvételi eljárást szervez, hogy tisztviselőket vegyen fel a Pénzügyi Főigazgatóságra (DG FINS).

A DG FINS magasan képzett és hozzáértő szakembereket keres az Európai Parlament által használt, a főigazgatóság felelősségi körébe tartozó SAP S4HANA platform kezelésében és karbantartásában való közreműködésre. A felvételi eljárás célja elsősorban a **Luxembourgban** található FMS Kompetenciaközpont Osztály megüresedett álláshelyeinek betöltése.

A felvétel az AD 6 és AD 9 besorolási fokozatba történik.

A felvételi eljárás célja, hogy **besorolási fokozatonként 10 sikeres pályázóból álló jegyzéket** állítsanak össze.

Az AD 9 besorolási fokozat első fizetési fokozatában az alapilletmény 8 786,88 EUR/hó.

Az AD 6 besorolási fokozat első fizetési fokozatában az alapilletmény 6 066,59 EUR/hó.

⁽¹⁾ HL 45., 1962.6.14., 1385/62. o. Konszolidált szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>

Ezt az illetményt uniós adó és a személyzeti szabályzatban meghatározott más levonások terhelik. Az illetmény mentes a nemzeti adózás alól. A sikeres pályázók felvétele – szakmai tapasztalatuktól függően – történhet magasabb fizetési fokozatba is. Az alapilletményt ezen túlmenően bizonyos feltételek mellett pótlékok egészítik ki.

Ez az álláshirdetés két besorolási fokozatba történő felvételre vonatkozik (AD 6 és AD 9). Csak egy besorolási fokozatra lehet jelentkezni. Az álláshirdetés B.1. pontjában leírtaknak megfelelően az online jelentkezéskor a pályázóknak ki kell választaniuk a besorolási fokozatot, és ez a választás az online jelentkezés érvényesítését követően már nem változtatható meg.

Bizonyos feltételek mellett azonban **a felvételi bizottság az AD 9 besorolási fokozatra benyújtott pályázatokat átminősítheti az AD 6 besorolási fokozatba.** Az átminősítés feltételeit az álláshirdetés B.1. pontja tartalmazza.

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem tesz semmilyen – nemem, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékkal, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – hátrányos megkülönböztetést.

2. A munkakör leírása

2.1. FMS Kompetenciaközpont Osztály

A Pénzügyi Főigazgatóság (DG FINS) alapvető feladata, hogy lehetővé tegye a Parlament számára a költségvetés felelősségteljes kezelését.

E célból a DG FINS biztosítja az alábbiakat:

- az Európai Unió és az Európai Parlament rendelkezésére bocsátott költségvetéssel való megfelelő pénzgazdálkodás,
- a költségvetés felhasználásának átláthatósága,
- a Parlament politikai szereplőinek támogatása a pénzügyi irányítás terén.

A DG FINS egyszerűsített munkakörnyezetet teremt minden pénzügyi érdekelt fél számára, hogy megkönnyítse számukra a pénzügyi feladatok elvégzését. Ezzel összefüggésben az FMS Kompetenciaközpont Osztály látja el az Európai Parlament központi pénzügyi irányítási rendszerének (FMS) megvalósításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat.

Az FMS 2020. január óta az Európai Parlament pénzügyi alkalmazásainak része. Egyetlen eszközben integrálja a költségvetés-végrehajtást, a pénzügyi könyvelést, a szerződéskezelést, a leltárkezelést és a költségelszámolást.

Az FMS-re való áttérés lehetővé tette az Európai Parlament számára az alábbiakat:

- a kulcsfontosságú költségvetési és pénzügyi folyamatok racionalizálása, szabványosítása és automatizálása,
- a döntések szempontjából kritikus információk átláthatóságának és hozzáférhetőségének javítása a felső- és középszint számára,
- jobb ellenőrzés gyakorlása a rendelkezésre álló (humán, informatikai és pénzügyi) erőforrások felett.

Az FMS alkalmazási köre a közelmúltban új területekkel bővült, amelyek más folyamatokra is kiterjednek, mint például az európai parlamenti képviselők díjazásának, juttatásának és nyugdíjának kiszámítása, valamint új vezetői pénzügyi jelentések készítése.

2.2. Feladatok

A sikeres pályázók elsősorban az FMS Kompetenciaközpont Osztályra nyerhetnek felvételt. A felvett üzleti elemzők munkanyelve az angol lesz, és az osztály által kezelt SAP-rendszerek bevezetésével és/vagy karbantartásával kapcsolatban az alábbi feladatok elvégzését várják el tőlük:

- folyamatmegoldások meghatározása és végrehajtása az S4HANA pénzügyi és beszerzési rendszerében. Az Európai Parlament által is használt S4HANA HCM és BW4HANA eszközök ismerete előnyt jelent,
- az üzleti igények összegyűjtése és funkcionális megoldásokba való átültetése,
- az SAP-folyamatok racionalizálása és az üzleti követelményekkel való összehangolása,
- az SAP-alkalmazások és az ügyfelek hagyományos alkalmazásai közötti integráció megtervezése,
- az SAP-alkalmazások karbantartásához szükséges intézkedések végrehajtása (frissítések, fejlesztések, javítások stb.),

- funkcionális tesztelés; a végfelhasználók általi elfogadásra irányuló tesztelés irányítása,
- felhasználói támogatás nyújtása, beleértve a szakmai képzést is,
- részvétel a külső szolgáltatók által végzett munka koordinálásában és felügyeletében,
- hozzájárulás a főigazgatóság stratégiai terveinek megvalósításához szükséges projektek végrehajtásához, különösen a felhőalapú megoldások lehetséges jövőbeli használatához és az új SAP-termékek hatékony integrálásához.

2.3. Szükséges készségek

A sikeres pályázónak a fent meghatározott feladatok végrehajtása során a következő készségeket és kompetenciákat kell bizonyítania:

- az angol nyelven való világos és pontos kommunikáció képessége, mind szóban, mind írásban,
- összetett problémák kulcselemeinek azonosítására, valamint kreatív és gyakorlatias megoldások kidolgozására való képesség,
- a csapatban történő együttműködésre való képesség, a közös célok előmozdítása és a tudás megosztása a munkatársakkal,
- a végfelhasználók képzésére és a velük való hatékony tudásmegosztásra való képesség,
- a legfontosabb feladatok rangsorolására és a munkaterhek hatékony megszervezésére való képesség,
- a nyomás alatt történő hatékony munkavégzésre, valamint a változó munkakörnyezethez való rugalmas alkalmazkodásra való képesség,
- a magas színvonalú munka elvégzéséhez szükséges lendület és kezdeményezőkézség,
- egyértelmű összpontosítás az ügyfélközpontúságra (belső és külső).

3. Pályázati feltételek

A pályázónak a pályázat benyújtására előírt határidő napján meg kell felelnie az alábbi általános és különleges feltételeknek:

a) Általános feltételek

A személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében a pályázó:

- az Európai Unió tagállamai egyikének állampolgára,
- állampolgári jogai maradéktalanul megilletik,
- a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban rá nézve előírt minden kötelezettségnek eleget tett,
- megfelel a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

b) Különleges feltételek

i. Képzettségre vonatkozó követelmények

AD 6 besorolás:

A pályázónak az Európai Unió valamelyik tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie.

AD 9 besorolás:

A pályázónak az Európai Unió valamelyik tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie,

vagy

az Európai Unió valamelyik tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie, amelyet legalább egyéves, a felvételi eljárás területén szerzett releváns szakmai tapasztalat követ.

Az okleveleket – függetlenül attól, hogy azokat valamely tagállamban vagy harmadik országban állították-e ki – valamely uniós tagállam hivatalos szervének, például valamely uniós tagállam oktatási minisztériumának el kell ismernie.

Azoknak a pályázóknak, akik nem uniós országban kiállított oklevéllel rendelkeznek, igazolniuk kell diplomájuk uniós szintű egyenértékűségét. A nem uniós képesítések elismeréséről további információk található az ENIC-NARIC hálózatokban (<https://www.enic-naric.net>).

A felvételi bizottság ebben a tekintetben figyelembe veszi a különböző oktatási rendszerek közötti különbségeket.

További információk az Európai Parlament által szervezett felvételi eljárásokban részt vevő pályázóknak szóló útmutató I. mellékletében található.

ii. Előírt szakmai tapasztalat

A pályázónak a felvételi eljáráshoz szükséges képesítés megszerzését követően az SAP területén szerzett szakmai tapasztalattal és műszaki ismeretekkel kell rendelkeznie (lásd a fenti i. pontot).

- **AD 6 besorolási fokozat:** legalább **2 éves** szakmai tapasztalat a fent említett feladatokhoz kapcsolódóan (2.2. pont) a pénzügyi vagy közbeszerzési SAP-modulokban.
- **AD 9 besorolási fokozat:** legalább **10 éves** szakmai tapasztalat a fent említett feladatokhoz kapcsolódóan (2.2. pont) a pénzügyi vagy közbeszerzési SAP-modulokban. A pályázónak az S4HANA platformmal kapcsolatos, legalább hároméves tapasztalattal kell rendelkeznie a pénzügyi vagy közbeszerzési modulok terén (ami beszámítható a fent említett legalább 10 éves szakmai tapasztalat minimumkövetelményébe).

iii. Nyelvismeret

A pályázónak **alaposan** ismernie kell (**legalább C1-es szinten**) az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét (**1. nyelv**): angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák vagy szlovén,

valamint

kielégítően ismernie kell (legalább B2-es szinten) az angol nyelvet (2. nyelv). A 2. nyelv nem lehet azonos az 1. nyelvvel. Ha a pályázó 1. nyelve az angol, a 2. nyelvnek az Európai Unió bármely más hivatalos nyelvének kell lennie (legalább B2-es szinten).

Felhívjuk a figyelmét, hogy a fentiekben előírt minimális szintek a jelentkezési lapon szereplő valamennyi nyelvi készségre (beszéd, írás, olvasás, hallás utáni értés) vonatkoznak. Ezek a készségek megfelelnek a Közös Európai Nyelvi Referenciakeretben (<https://europa.eu/europass/hu/common-european-framework-reference>) meghatározottaknak.

A felvételi eljárásban szereplő nyelvi lehetőségek meghatározása szolgálati érdekből történt. Az SAP üzleti elemző munkakör betöltéséhez a feladatokból adódóan a jelen álláshirdetés A.2. pontjában meghatározott különleges képességekre van szükség.

Az FMS Kompetenciaközpont Osztály szinte kizárólag angol nyelven dolgozik. Az angol nyelvet használják a Parlament többi főigazgatóságával és politikai szerveivel, valamint az SAP-rendszerek külső szolgáltatóival való kapcsolattartás során is. Ezenkívül angol nyelven tartanak megbeszéléseket és készítének operatív és műszaki dokumentumokat. Következésképpen a felvett tisztviselőnek feladatai ellátása és a szolgálat megfelelő működése érdekében képesnek kell lennie arra, hogy angol nyelven hatékonyan végezze munkáját és kommunikáljon.

B. AZ ELJÁRÁS MENETE

Az eljárás **vizsgákon** alapul.

1. A felvételi eljárásban történő részvételre való jogosultság

A felvételi bizottság a pályázatokat a különleges feltételek (A.3. pont) alapján értékeli. Amennyiben a pályázó megfelel a különleges feltételeknek, a felvételi bizottság jóváhagyja részvételét az előzetes felvételi eljárásban. **A bizottság ennek során kizárólag a pályázati formanyomtatványon feltüntetett és megfelelő igazoló okiratokkal alátámasztott adatok alapján jár el.**

FIGYELEM: Online jelentkezésnél a pályázónak meg kell adnia, hogy melyik besorolási fokozatba kíván jelentkezni (AD 6 vagy AD 9). Minden pályázónak ezt követően a **megfelelően kitöltött nyilatkozatát fel kell töltenie a pályázat megfelelő részébe. Amennyiben egy AD 9 besorolási fokozatba jelentkező pályázó nem adja be a nyilatkozatot vagy ha a nyilatkozat hiányos, pályázata elfogadhatatlannak minősül.**

Az AD 9 besorolási fokozatba való jelentkezők: A felvételi eljárásban történő részvételre való jogosultság vizsgálatokor a felvételi bizottság az AD 9 besorolási fokozatra benyújtott pályázatokat átminősítheti az AD 6 besorolási fokozatba, amennyiben:

- a pályázatban szereplő információkból egyértelműen kiderül, hogy a pályázó nem felel meg az AD 9 besorolási fokozatra vonatkozó feltételeknek, de megfelel az AD 6 besorolási fokozatra vonatkozó feltételeknek;

és

- a pályázó a nyilatkozatban **beleegyezését adta a pályázat AD 6 besorolási fokozatba való átminősítéséhez.** Felhívjuk figyelmét, hogy a nyilatkozat feltöltésének elmaradása esetén, vagy ha a nyilatkozat hiányos, azokat a pályázókat, akik nem felelnek meg az AD 9 besorolási fokozatba való felvétel feltételeinek, nem lehet átminősíteni az AD 6 besorolási fokozatba, és nem vehetnek részt a felvételi eljárásban.

2. Vizsgák

a) **Feleletválasztós kérdések (MCQ), előválogatási teszt**

Amennyiben a felvételi bizottság úgy dönt, hogy a pályázó jogosult a felvételi eljárásban való részvételre, a pályázót behívják az előválogatási teszt számítógépes, feleletválasztós kérdőív formájában való kitöltésére, feltéve, hogy a pályázó pályázatát:

- a C. pontban előírt formában, és
- a C. pontban említett határidőn belül leadta.

A feleletválasztós tesztre angolul kerül sor.

A feleletválasztós teszt legfeljebb 30 kérdést tartalmaz, és célja, hogy felmérje a pályázó képességét a munkaköri leírással kapcsolatos információk azonosítása céljából (A.2. pont). A megkövetelt minimális ponthatár 50 %.

A teszt időtartama legfeljebb 45 perc, és arra online, számítógépen kerül sor.

b) **Írásbeli vizsga**

Az írásbeli vizsga angol nyelven zajlik, és célja, hogy felmérje a pályázó alkalmasságát a munkaköri leírásban meghatározott feladatokra vonatkozóan (A.2. pont).

A felvételi bizottság nemcsak az írásbeli vizsgán adott válaszokat értékeli technikai szempontból, hanem a pályázó fogalmazási készségét is, különös figyelmet fordítva a strukturált, logikus és világos kommunikációra.

Az írásbeli vizsgára közvetlenül az előválogatási teszt feleletválasztós tesztje után kerül sor. **Nem fogják kijavítani azon pályázók írásbeli vizsgáját, akik a feleletválasztós teszten nem érik el a megkövetelt minimális ponthatárt.**

Az írásbeli vizsga időtartama legfeljebb 120 perc.

Pontozás: 0-tól 60 pontig (megkövetelt minimális ponthatár: 30 pont).

Az írásbeli vizsgára online, számítógépen kerül sor.

A felvételi eljárás során **mindkét besorolási fokozatban az írásbeli vizsgán a legmagasabb pontszámot elérő 20 pályázót** hívják meg a szóbeli vizsgára, feltéve, hogy elérték az egyes vizsgákon megkövetelt minimális ponthatárt. Adott esetben a felvételi bizottság mindkét besorolási fokozat esetében meghív minden, az utolsó helyen való meghívást érő azonos pontszámot elérő pályázót.

c) **Szóbeli vizsga**

Beszélgetés a felvételi bizottsággal angol nyelven, amelynek során a bizottság a pályázati anyagban szereplő valamennyi elemet figyelembe véve felméri, hogy a pályázó alkalmas-e az A.2. pontban (A munkakör leírása) felsorolt feladatok ellátására. A felvételi bizottság minden olyan pályázó esetében, aki az angol nyelvet 2. nyelvként jelölte meg, felméri az 1. nyelv ismeretét, valamint az angol nyelvet 1. nyelvként megjelölő pályázók esetében a másik nyelv ismeretét.

A szóbeli vizsga időtartama legfeljebb 45 perc.

Pontozás: 0-tól 40 pontig (megkövetelt minimális ponthatár: 20 pont),

A szóbeli vizsgát távoli részvétellel is megszervezhetik.

A pályázók kellő időben meg fogják kapni az írásbeli és a szóbeli vizsgákkal kapcsolatos utasításokat. A vizsgákra egy konkrét napon és egy konkrét időpontban fog sor kerülni. Amennyiben a pályázó nem reagál a vizsgára szóló meghívóra, nem érhető el e-mailben vagy nem jelenik meg a vizsgán, azt kockáztatja, hogy kizárják a pályázatból. Az adott utasítások szigorúan betartandók. Az utasítások be nem tartása vagy az utasításoknak nem megfelelő magatartás a pályázó azonnali kizárását vonja maga után.

3. Felvétel az alkalmas pályázók jegyzékébe

A felvételi bizottság **besorolási fokozatonként** létrehozza az alkalmas pályázók jegyzékét, amely a legmagasabb összesített pontszámot elérő **10 pályázó** nevét tartalmazza. Az említett összesített pontszám az írásbeli és a szóbeli vizsgán összesen elért pontokat tartalmazza, feltéve, hogy a pályázó mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgán elérte a megkövetelt minimális ponthatárt. Az e jegyzékre bekerülő sikeres pályázók neve besorolási fokozatonként betűrendben fog szerepelni. A jegyzék mindkét besorolási fokozat esetében tartalmazhatja az utolsó helyen való bekerüléshez szükséges pontszámot elérő valamennyi, azonos pontszámmal rendelkező pályázó nevét.

Az alkalmas pályázók jegyzéke 2026. december 31-ig érvényes. A jegyzék érvényessége a kinevezésre jogosult hatóság határozata alapján meghosszabbítható. Ez utóbbi esetben a jegyzékben szereplők megfelelő időben értesítést kapnak.

A jegyzékre felkerült sikeres pályázók egyénileg tájékoztatják eredményeikről, és az alkalmas pályázók jegyzékét közzéteszik az Európai Parlament hivatalos honlapján.

Amennyiben Ön állásajánlatot kap, hitelesítés céljából köteles bemutatni valamennyi szükséges dokumentum, többek között az oklevelek és tanúsítványok eredeti példányát.

Az, hogy az Ön neve szerepel az alkalmas pályázók jegyzékén, nem jelent jogosultságot vagy garanciát az intézmény általi foglalkoztatásra.

C. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A jelentkezés módja

Jelentkezését az Apply4EP platformon keresztül kell benyújtania:

https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/hu_HU

Kérjük, hogy a pályázati formanyomtatvány kitöltése előtt olvassa el figyelmesen az Európai Parlament által szervezett versenyvizsgákon és felvételi eljárásokban részt vevő pályázók számára készült útmutatót, és csatolja a megfelelő igazoló dokumentumokat.

A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok benyújtásának határideje:

2023. április 13., 17.00, luxembourgi idő

Pályázatának érvényesítését automatikusan visszaigazoljuk.

Kérjük, hogy a pályázók a felvételi eljárással kapcsolatban NE TELEFONÁLJANAK az Európai Parlament szervezeti egységeinek!

Útmutató az Európai Parlament által szervezett versenyvizsgákon/felvételi eljárásokban részt vevő pályázók számára

A versenyvizsga-eljárást „versenyvizsga-felhívás”, a felvételi eljárást „álláshirdetés” formájában hirdetik meg. A szövegben használt „versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés” kifejezés egyaránt vonatkozik mindkettőre.

1. BEVEZETŐ

Hogyan zajlik a versenyvizsga/felvételi eljárás?

A versenyvizsgák/felvételi eljárások több szakaszból állnak, amelyekben a pályázók összemérik tudásukat; nyitottak minden olyan európai uniós polgár előtt, aki a pályázatok beadására megjelölt időpontban eleget tesz a pályázati feltételeknek, és egyenlő esélyt biztosítanak valamennyi pályázó számára ahhoz, hogy bizonyítsa készségeit, valamint – az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartásával – lehetővé teszik az érdemen alapuló kiválasztást.

A versenyvizsga/felvételi eljárás végén a sikeres pályázók neve bekerül az alkalmas pályázók jegyzékébe, az Európai Parlament pedig igényeinek megfelelően e jegyzékből választ személyeket az álláshelyek betöltésére.

Minden versenyvizsgához/felvételi eljáráshoz felvételi bizottságot⁽¹⁾ hoznak létre. Tagjait a hivatalvezetés és a személyzeti bizottság nevezi ki. Munkája bizalmas, és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának⁽²⁾ III. mellékletében foglaltak szerint zajlik.

A felvételi bizottság szigorúan a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben foglalt pályázati feltételek alapján jár el annak meghatározásakor, hogy az egyes pályázóknak engedélyezi-e a részvételt. Egy korábbi versenyvizsgán vagy felvételi eljárásban való részvételre jogosult pályázó nem jogosult automatikusan egy másik versenyvizsgán vagy felvételi eljáráson való részvételre.

A legjobb pályázók kiválasztásához a felvételi bizottság összehasonlítja a pályázók teljesítményét annak megítélése céljából, hogy alkalmasak-e a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben szereplő munkakör ellátására. Tehát a felvételi bizottságnak nemcsak a pályázók tudását kell felmérnie, hanem érdemeik alapján azt is meg kell állapítania, kik a legalkalmasabbak közülük.

Tájékoztatásul: a versenyvizsga/felvételi eljárás – a pályázók számától függően – hat és tizenkét hónap közötti időt vehet igénybe.

2. A VERSENYVIZSGA/FELVÉTELI ELJÁRÁS SZAKASZAI

A versenyvizsga/felvételi eljárás szakaszai a következők:

- a pályázati anyagok érkeztetése,
- a pályázati feltételek teljesülésének vizsgálata,
- a képesítések értékelése (a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés alapján),
- vizsgák,
- felvétel az alkalmas pályázók jegyzékébe.

2.1. A pályázati anyagok érkeztetése

A regisztrációt kizárólag az Apply4EP online platformon lehet elvégezni, és szigorúan követni kell az összes lépést a pályázat végleges elektronikus jóváhagyásáig (lásd a jelen útmutató 3. pontját). Lehetőség szerint pdf-formátumban csatolnia kell az összes szükséges vonatkozó igazoló dokumentumot, amelyek bizonyítják, hogy Ön eleget tesz a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben szereplő feltételeknek. Ezek a dokumentumok lehetővé teszik a felvételi bizottság számára, hogy ellenőrizze az információk pontosságát. Az Ön felelőssége, hogy olvasható minőségű dokumentumokat nyújtson be.

Kérjük, tartsa szem előtt, hogy az Apply4EP platform a jelentkezési lapon említett szakmai tapasztalatot, diplomá(ka)t és adott esetben nyelvismeretet tanúsító dokumentumok esetében dokumentumonként legfeljebb 5 MB feltöltését teszi lehetővé DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG és RTF formátumban.

2.2. A pályázati feltételek teljesülésének vizsgálata

A kinevezésre jogosult hatóság összeállítja azon pályázók jegyzékét, akik pályázati anyagukat az előírt módon és határidőn belül nyújtották be, majd a jegyzéket a pályázati anyagokkal együtt továbbítja a felvételi bizottságnak.

(1) Ebben az útmutatóban a „felvételi bizottság” kifejezés bármilyen típusú felvételi bizottságra vagy testületre vonatkozik. Egy versenyvizsga keretében a vizgabizottságot jelenti. Kiválasztási eljárás keretében a kiválasztási bizottság.

(2) HL 45., 1962.6.14., 1385. o. Konszolidált szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

A felvételi bizottság megvizsgálja a pályázati anyagokat, és összeállítja azon pályázók jegyzékét, akik megfelelnek a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben meghatározott feltételeknek. A felvételi bizottság ennek során **kizárólag** a jelentkezési lapon feltüntetett **és igazoló dokumentumokkal alátámasztott** információk alapján jár el.

A tanulmányokat, képzéseket, szakmai tapasztalatokat és nyelvismeretet a jelentkezési lapon kell részletezni a következőképpen:

- a tanulmányok vonatkozásában: a tanulmányok megkezdésének és befejezésének időpontja, a megszerzett diploma (diplomák) típusa, valamint a tanult tárgyak,
- az esetleges szakmai tapasztalat vonatkozásában: a munkavégzés kezdeti és záró időpontja, valamint a **végzett feladatok jellegének pontos leírása**. Meg kell határozni továbbá a munkaidőt vagy a naponta/hetente/havonta ledolgozott órák számát.

Amennyiben Ön a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben meghatározott munkakörrel kapcsolatos tanulmányokat, cikkeket, jelentéseket vagy más szövegeket publikált, ezt jeleznie kell a jelentkezési lapon.

Minden egyes szakmai tapasztalatot csak egyszer lehet figyelembe venni. A szakmai tapasztalatnak kapcsolódnia kell a szükséges feladatok ellátásához, valódi és tényleges, ellentételezés fejében végzett munkából kell állnia. Ugyanakkor a szakmai tapasztalat egyedi formáit az alábbiak szerint kell figyelembe venni:

- önkéntesként szerzett szakmai tapasztalat: ha arra szerződés vagy azzal egyenértékű hivatalos megállapodás vonatkozik, és annak időtartama teljes munkaidőben legalább öt hónap. Az önkéntesként szerzett tapasztalat legfeljebb egy éves szakmai tapasztalatként számítható be.
- fizetett vagy nem fizetett szakmai gyakorlatok: ha nem képezik a tanulmányok részét, és időtartamuk teljes munkaidőben legalább öt hónap volt. A szakmai gyakorlatok legfeljebb egy éves szakmai tapasztalatként számíthatók be. A szakmai gyakorlatoknak csak az a minimális időtartama tekinthető releváns szakmai tapasztalatnak, amelyet a szakma gyakorlásának megkezdéséhez teljesíteni kell, és csak akkor, ha az érintett személy ténylegesen megszerezte a szóban forgó szakma gyakorlásához való jogot.
- kötelező katonai vagy polgári szolgálat: a ténylegesen teljesített időtartam számít. Ebben a konkrét esetben az ilyen tapasztalatot attól függetlenül figyelembe kell venni, hogy az adott besorolási csoportba és besorolási fokozatba való belépésre jogosító oklevelet mikor szereztek meg.
- szülési/apasági/örökbefogadási/szülői/családi szabadság: amennyiben munkaszerződés keretében veszik igénybe; 100 %-os munkavégzésnek minősül, függetlenül attól, hogy teljes vagy félmunkaidőben vették-e igénybe.
- doktori képzés: legfeljebb három év számítható be, feltéve, hogy a doktori fokozatot ténylegesen megszerezték.
- részmunkaidős munka: a ledolgozott órák száma alapján arányosan számítva (pl. ötnapos munkahéten két nap részmunkaidőben végzett munka 10 hónapos időtartam esetén 4 hónapnak számítana). A felvételi bizottság azonban mérlegelési jogkörét gyakorolva dönthet úgy, hogy teljes munkaidős tapasztalatnak tekinti a legalább félmunkaidőben szerzett tapasztalatnak megfelelő munkatapasztalatot. Ez azt jelenti, hogy a teljes munkaidőhöz képest a rendes munkaidő legalább 50 %-át kitevő szakmai tapasztalat teljes munkaidőben (azaz 100 %-ban) szerzett tapasztalatként számolható el.

E szakaszban kizárásra kerülnek azok a pályázók, akik nem felelnek meg a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben megadott pályázati feltételeknek, azok a pályázók, akiknek igazoló dokumentumai nem támasztják alá kellőképpen és/vagy pontosan a jelentkezési lapon megadott információkat, valamint azok a pályázók, akiknek igazoló dokumentumai nem teszik lehetővé, hogy a felvételi bizottság ellenőrizze, hogy megfelelnek-e a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben meghatározott pályázati feltételeknek.

A pályázókat a felvételi bizottság elektronikus levélben tájékoztatja arra vonatkozó határozatáról, hogy engedélyezi-e számukra a vizsgákon való részvételt, vagy sem.

2.3. A képesítések értékelése

Ha a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben szerepel, a felvételi bizottság értékeli a feltételeknek megfelelő pályázók képesítéseit, hogy kiválassza a vizsgákra behívandó pályázókat. A felvételi bizottság ennek során **kizárólag** a jelentkezési lapon feltüntetett és a – lehetőség szerint pdf-formátumban csatolt – **megfelelő igazoló dokumentumokkal alátámasztott** információk alapján jár el. A felvételi bizottság az általa előzőleg megállapított kritériumok alapján, a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben meghatározott képesítések figyelembevételével jár el.

A pályázókat a felvételi bizottság elektronikus levélben tájékoztatja arra vonatkozó határozatáról, hogy engedélyezi-e számukra a vizsgákon való részvételt, vagy sem.

2.4. Vizsgák

Ha Ön megfelel a pályázati feltételeknek, és a képesítések értékelése során (ha van ilyen) a legjobb pályázók közé sorolják, meghívót kap a vizsgákra. Minden vizsga kötelező, és valamely vizsga sikertelensége esetén a pályázó további vizsgára nem bocsátható. A vizsgákra bocsátható pályázók maximális száma szerepel a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben. Az egyes vizsgák leírása és pontozása szerepel a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben.

Műszaki sajátosságok – Online vizsgák (feleletválasztós teszt és írásbeli vizsga)

Az Európai Parlament az online vizsgákat szolgáltató közreműködésével szervezi meg.

Önnek szüksége lesz tehát egy (asztali vagy hordozható) számítógépre, amely az alábbi jellemzőkkel rendelkezik:

- operációs rendszer: Microsoft Windows 10 vagy későbbi verzió, Macintosh számítógép esetében Apple OS X 10.13 vagy későbbi verzió,
- kapacitás: 1 GB szabad tárhely a merevlemezen,
- a számítógép előoldalához csatlakoztatott vagy beépített kamera,
- internetcsatlakozás,
- 4 GB RAM.

A vizsgák előtt tájékoztatni fogjuk, ha a szoftver frissítése miatt a minimális műszaki követelmények megváltoznak.

Az alábbi operációs rendszerek nem megfelelők: XP, Vista és az ezeket megelőzők, Windows 10 S, Windows ARM (RT), a 10.11 verziót megelőző MacOS, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuális számítógép, Linux (Debian, Ubuntu, ...), 32 bites MacOS.

Az asztali vagy hordozható számítógéphez adminisztrátori jogosultsággal kell rendelkeznie, hogy a vizsga időtartama alatt blokkolni tudja a szolgáltató alkalmazásától eltérő alkalmazásokhoz (dokumentumokhoz, más szoftverekhez, holnapokhoz stb.) való hozzáférést.

Gondoskodnia kell arról, hogy számítógépén a megfelelő dátum és időbeállítás szerepeljen, valamint hogy képernyőjének felbontása megfelelően legyen beállítva.

Az alkalmazást a lehető legrövidebb időn belül (legalább egy héttel a vizsga előtt) le kell töltenie, majd telepítenie, ellenőriznie és tesztelnie kell. Annak érdekében, hogy a telepítés után tesztelni tudja az alkalmazást, annak megnyitáskor meg fog jelenni a műszaki előfeltételek ellenőrzésére vonatkozó teszt. **Ez a műszaki előfeltételek ellenőrzésére vonatkozó teszt kötelező, és a vizsga napján használandó számítógépen kell elvégezni.** A műszaki előfeltételek ellenőrzésére vonatkozó tesztet nem pontozzák. A teszt arra is szolgál, hogy megismerkedjen az alkalmazással és annak használatával.

A vizsga idejére az asztali vagy hordozható számítógépen minden vírusirtó programot ki kell kapcsolni.

Amennyiben Ön a versenyvizsga/felvételi eljárás bármely szakaszában műszaki problémával szembesül, kérjük, az Apply4EP felhasználói fiókján keresztül tájékoztassa erről a Tehetségkiválasztási Osztályt, és egyértelműen adja meg a versenyvizsga/felvételi eljárás számát és címét, valamint a problémát, hogy megvizsgálhassuk a kérdést, és adott esetben korrekciós intézkedéseket hozhassunk.

A vizsga napján: Tegyen meg minden ahhoz szükséges intézkedést, hogy a vizsga alatt végig a számítógépe mellett maradjon. A vizsga lebonyolításáról és arról, hogy mit tehet és mit nem tehet a vizsga során, további tájékoztatást kap, amelyet a vizsgára szóló meghívással együtt kap kézhez.

Amennyiben a vizsga folyamán probléma merül fel, kérjük, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a szolgáltatóval a + 33 176411488 telefonszámon, hogy problémáját megoldják, és Ön folytathassa a vizsgát.

A vizsgát félbehagyó pályázók teljesítményét nem értékelik.

Az online írásbeli vizsgára (vagy feleletválasztós tesztre) szóló meghívóban feltüntetett dátum és időpont az egyetlen lehetséges dátum és időpont. Ha ekkor nem tud részt venni a vizsgán, másik lehetőség nem áll rendelkezésére.

Ha szervezési okokból a vizsgákra ugyanazon a napon kerül is sor, értékelésük a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben szereplő sorrendben történik. Amennyiben a pályázó nem éri el az adott teszt/vizsga teljesítéséhez szükséges minimális pontszámot, a felvételi bizottság nem értékeli a soron következő vizsgáját.

2.5. Az alkalmas pályázók jegyzéke

Az alkalmas pályázók jegyzékét közzéteszik, ezen a sikeres pályázók neve szerepel.

Ha a pályázó neve szerepel az alkalmas pályázók jegyzékén, akkor őt az intézmény valamely szervezeti egysége behívhatja felvételi beszélgetésre, ez azonban nem teremt jogosultságot vagy garanciát arra, hogy az intézmény a pályázót ki fogja nevezni, vagy alkalmazni fogja.

3. A JELENTKEZÉS MÓDJA

3.1. Általános tájékoztatás

Jelentkezés előtt gondosan ellenőriznie kell, hogy megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek, vagyis meg kell ismernie az álláshirdetésben és a jelen útmutatóban közöltek, továbbá el kell fogadnia a meghatározott feltételeket.

Az Európai Parlament által szervezett versenyvizsgákra/felvételi eljárásokra az Apply4EP elnevezésű online platformon keresztül lehet jelentkezni. A platform internetes címe: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Felhasználói fiók létrehozásához kattintson az Ön által kiválasztott versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés végén található „Online jelentkezés” gombra, és kövesse az utasításokat.

Csak egy fiókot hozhat létre. Az Önre vonatkozó információk naprakésszé tétele érdekében lehetősége van azonban módosítani a fiókjában rögzített személyes adatait.

Figyelem: Ha kilép az oldalról még azelőtt, hogy befejezné a jelentkezési lap kitöltését, vagy ha az Apply4EP használatakor átlépi a (legfeljebb 120 perces) időkorlátot, az összes feltöltött adatot elveszíti, és mindent előlről kell kezdenie. Kérjük tehát, hogy készítse elő a jelentkezési laphoz csatolandó valamennyi igazoló dokumentumot.

A **jelentkezési lapot online kell kitöltenie**, és csatolnia kell – lehetőség szerint pdf-formátumban – az összes előírt igazoló dokumentumot. E dokumentumoknak alá kell támasztaniuk, hogy Ön megfelel a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben meghatározott valamennyi feltételnek, és lehetővé kell tenniük a felvételi bizottság számára az adatok pontosságának ellenőrzését. Az Ön felelőssége, hogy olvasható minőségű dokumentumokat nyújtson be.

A versenyvizsga felhívásban/álláshirdetésben megadott dátum és időpont után már nem lehet jelentkezni. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezési lap benyújtásával ne várjon az utolsó napig. Az Európai Parlament nem vállal felelősséget egy, az utolsó pillanatban akár a rendszer túlterheltsége miatt bekövetkező üzemzavarért.

A Tehetségkiválasztási Osztály nem fogadja el a személyesen benyújtott pályázati anyagokat.

Amennyiben Ön fogyatékossgal él vagy olyan különleges helyzetben van, amely nehézségeket okozhat a vizsgák során (például várandósság, szoptatás, egészségi állapot, orvosi ellátás szükségessége stb.), ezt jeleznie kell a jelentkezési lapon, és minden szükséges információt meg kell adnia, hogy a hivatalvezetés az észszerűség keretei között megtehesse a szükséges intézkedéseket. Adott esetben a jelentkezési lapon részleteznie kell azon intézkedéseket, amelyek véleménye szerint szükségesek az Ön vizsgákon való részvételének elősegítéséhez. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy kérésének figyelembevételéhez az Ön illetékes nemzeti hatósága által kiállított igazolást vagy orvosi igazolást kell benyújtania. Az igazoló dokumentumokat megvizsgálják, hogy szükség esetén biztosítani lehessen az Ön igényeihez való észszerű alkalmazkodást.

3.2. Hogyan nyújtsa be hiánytalanul pályázati anyagát?

1. A versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben feltüntetett linken keresztül, online adja be pályázatát, és gondosan végezze el az összes lépést. Ehhez EGYETLEN felhasználói fiókra van szüksége az Apply4EP platformon, amelyet az „Online jelentkezés” gombra kattintva hozhat létre.
2. **Csatolja** a lehetőség szerint előzőleg pdf-formátumba konvertált **valamennyi előírt igazoló dokumentumot**. Az Ön felelőssége, hogy olvasható minőségű dokumentumokat nyújtson be. Az Apply4EP platformra egyenként legfeljebb **5 MB**-os dokumentumokat lehet feltölteni.
3. Hagyja jóvá jelentkezését az Apply4EP utasításainak megfelelően és a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben szereplő határidőn belül. Benyújtás előtt győződjön meg róla, hogy a jelentkezési lapot helyesen töltötte ki, és csatolta az összes előírt igazoló dokumentumot. A jóváhagyást követően a jelentkezési lap módosítása vagy további dokumentumok csatolása nem lehetséges.

3.3. Milyen igazoló dokumentumokat kell a pályázati anyaghoz csatolni?

3.3.1. Általános tájékoztatás

Az online jelentkezés során az Ön által lehetőleg pdf-formátumban feltöltött dokumentumoknak nem kell feltétlenül hiteles másolatoknak lenniük.

Az internetes oldalakra és a közösségi hálózatok felhasználói fiókjaira való hivatkozások nem minősülnek érvényes igazoló dokumentumnak.

Kinyomtatott internetes oldalak nem tekinthetők igazolásnak, kiegészítő tájékoztatásul azonban ezeket is lehet csatolni.

Az önéletrajz nem tekinthető a szakmai tapasztalatot, a diplomá(ka)t vagy adott esetben a nyelvismeretet igazoló dokumentumnak.

Pályázati anyagának összeállításakor nem hivatkozhat korábbi pályázat alkalmával feltöltött dokumentumokra, jelentkezési lapokra vagy más dokumentumokra.

3.3.2. Az általános feltételekben foglaltak teljesülését igazoló dokumentumok

Ebben a szakaszban nincs szükség olyan okiratra, amely igazolja, hogy Ön:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolja,
- a katonai szolgálat tekintetében a jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett,
- rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal,
- rendelkezik a jelentkezési lapon megjelölt nyelvek ismeretével, kivéve a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben kifejezetten előírt különleges eseteket.

Be kell jelölnie a „Nyilatkozat” mezőt. Ezzel Ön nyilatkozatot tesz arról, hogy megfelel e feltételeknek, és hogy a megadott információk a valóságnak megfelelnek, és teljeskörűek. Ezeket a dokumentumokat azonban a felvétel során be fogják kérni.

3.3.3. Az egyedi feltételekben foglaltak teljesülését igazoló dokumentumok

Ön köteles a felvételi bizottságnak valamennyi információt és dokumentumot megadni annak érdekében, hogy az ellenőrizhesse a jelentkezési lapon megadott információk helyességét.

A tanulmányok sikeres elvégzését igazoló diplomák és/vagy igazolások

Önnek az online jelentkezéshez csatolnia kell a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben előírt szintű tanulmányok sikeres elvégzését igazoló középiskolai bizonyítványok, egyetemi oklevelek vagy egyéb bizonyítványok lehetőleg pdf-formátumú másolatát. Az Ön felelőssége, hogy olvasható minőségű dokumentumokat nyújtson be.

A felvételi bizottság ebben a tekintetben figyelembe veszi az Európai Unió tagállamainak oktatási rendszerei közötti különbségeket (ezen útmutató I. és II. melléklete). Ha Ön harmadik ország által kiállított bizonyítvánnyal/oklevéllel rendelkezik, akkor emellé az Európai Unió valamely tagállamának illetékes hatósága által kiadott egyenértékűségi nyilatkozatot is csatolnia kell.

A középfokú tanulmányok után szerzett diplomák esetében annak érdekében, hogy a felvételi bizottság értékelni tudja, hogy mennyire vannak összhangban a diplomák az ellátandó feladatokkal, a lehető legrészletesebb információkat kell szolgáltatni, különösen a tanulmányok időtartama és a tantárgyak tekintetében.

Műszaki vagy szakképzéshez, továbbképzéshez vagy szakosító képzéshez kapcsolódó diploma esetében fel kell tüntetni, hogy a képzés teljes vagy részidős, illetve esti tagozatú volt-e, valamint meg kell adni a tantárgyakat és a képzés hivatalos időtartamát is. Kérjük, hogy egyetlen, lehetőleg pdf-formátumú dokumentumban töltsse fel a fenti információkat.

Szakmai tapasztalat

Ha a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés szakmai tapasztalatot is előír, **csak az előírt diploma vagy bizonyítvány megszerzését követően** szerzett szakmai tapasztalat vehető figyelembe. Az igazoló dokumentumoknak tartalmazniuk kell a szakmai tapasztalat **időtartamát és szintjét, és a lehető legrészletesebben fel kell tüntetniük az ellátott feladatok jellegét** annak érdekében, hogy a felvételi bizottság értékelni tudja a szakmai tapasztalat összhangját az ellátandó feladatokkal. Ha Ön egyazon szakmai tapasztalatra vonatkozóan több dokumentummal rendelkezik, kérjük, azokat egyetlen dokumentumban töltsse fel. Az Apply4EP platformra egyenként legfeljebb 5 MB-os dokumentumokat lehet feltölteni.

Minden vonatkozó szakmai tapasztalatot dokumentumokkal kell igazolni, elsősorban az alábbiakkal:

- a korábbi munkaadók vagy a jelenlegi munkaadó által adott igazolások a versenyvizsgán/felvételi eljáráson való részvételhez szükséges szakmai tapasztalat meglétéről,
- amennyiben a pályázónak titoktartási okokból nem áll módjában benyújtani a szükséges munkáltatói igazolásokat, ezek helyett **kötelezően** be kell nyújtania munkaszerződése vagy a felvételéről szóló levélküldemény, valamint első és utolsó fizetési igazolása másolatát,

- egyéni vállalkozói tevékenység esetén (önálló vállalkozó, szabad foglalkozás stb.), bizonyítékként a teljesített szolgáltatásokat részletező számlák, illetve bármely más hivatalos igazoló dokumentum elfogadható.

Nyelvismeret

A nyelvészi profilok esetében, és amennyiben ezt a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés előírja, Önnek a nyelvismeret szintjét megadva igazolnia kell egy harmadik, adott esetben egy negyedik nyelv ismeretét az Európai Unió huszonnegy hivatalos nyelve közül.

Nyilatkozattételi formanyomtatvány

Ha a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés értelmében Önnek nyilatkozatot kell tennie, azt megfelelően kitöltve fel kell töltenie az erre a célra megadott „Nyilatkozat” mezőbe az online jelentkezési lap benyújtásakor, a versenyvizsga-felhívásnak/álláshirdetésnek megfelelően. Felhívjuk a figyelmét, hogy ilyen nyilatkozat hiánya vagy hiányos nyilatkozat benyújtása a kérelem elfogadhatatlanságát vonja maga után.

4. KIZÁRÁS

A versenyvizsga/felvételi eljárás bármely szakaszában fennáll a kizárás kockázata, ha:

- Ön egynél több felhasználói fiókot hozott létre,
- hamis nyilatkozatokat vagy megfelelő dokumentumokkal alá nem támasztott nyilatkozatokat tett,
- nem vett részt egy vagy több vizsgán,
- csalt a vizsgák során,
- tiltott módon megkísérelte felvenni a kapcsolatot a felvételi bizottság valamely tagjával,
- aláírásával vagy megkülönböztető jellel látta el az írásbeli vagy gyakorlati vizsga során használt vizsgalapot, amelynek a javítás céljából névtelenül kell maradnia,
- nem tartotta be az online vizsgák tekintetében adott utasításokat.

A felvételre jelentkezőknek a legnagyobb mértékű feddhetetlenséget kell tanúsítaniuk. A csalás vagy a csalás kísérlete szankciókat von maga után.

5. KÖZLEMÉNY

A kellő gondosság elvét követve Önnek mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy megfelelően kitöltött online jelentkezését, amelyhez csatolta az összes előírt igazoló dokumentumot, a versenyvizsga-felhívásban/álláshirdetésben szereplő határidő letelte előtt jóváhagyja az Apply4EP platformon.

Az Apply4EP platformon keresztül benyújtott valamennyi pályázatot e-mailben igazolják vissza, amely rögzíti, hogy a jelentkezést nyilvántartásba vették. Kérjük, ellenőrizze a kéretlen leveleket is.

Csak az Apply4EP platformon benyújtott pályázatokat vesszük figyelembe. Következésképpen szükségtelen a jelentkezést akár ajánlott, akár nem ajánlott küldemény formájában postán elküldeni. A Tehetségkiválasztási Osztály személyesen átadott pályázati anyagokat sem fogad el.

A Tehetségkiválasztási Osztály felelős a pályázókkal való kapcsolattartásért egészen a versenyvizsga/felvételi eljárás lezárultáig.

Az Európai Parlament által a versenyvizsgával/felvételi eljárással kapcsolatban küldött valamennyi levelet, beleértve a vizsgákra való meghívásokat és az eredmények közlését, e-mailben küldjük el a pályázóknak az Apply4EP platformon található online jelentkezési lapon feltüntetett címre. A pályázók felelőssége, hogy rendszeresen ellenőrizzék a postafiókjukban található üzeneteket, és Apply4EP felhasználói fiókjukban frissítsék személyes adataikat.

Kérjük a pályázókat, hogy ne hívják telefonon a Tehetségkiválasztási Osztályt, és kérdéseiket az online jelentkezésük során kapott visszaigazoló e-mailre válaszolva tegyék fel.

Kérjük, hogy azok a pályázók, akik még nem rendelkeznek Apply4EP felhasználói fiókkal, vagy akiknek technikai problémáik vannak, a következő címre írjanak: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

A felvételi bizottság függetlenségének megőrzése érdekében a pályázók felvételi bizottsággal való bármiféle közvetlen vagy közvetett kapcsolatfelvétele szigorúan tilos és a pályázókeljárásból való kizárását vonhatja maga után.

6. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

6.1. Esélyegyenlőség

Az Európai Parlament különös gondot fordít arra, hogy elkerülje a diszkrimináció minden formáját.

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem alkalmaz semmilyen – nem, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, tulajdonon, születésen, fogyatékoságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – megkülönböztetést.

6.2. A pályázók betekintése a rájuk vonatkozó információkba

A versenyvizsgán/felvételi eljárásban részt vevő jelöltek jogosultak arra, hogy az alábbi feltételek szerint betekintést nyerjenek bizonyos, közvetlenül és egyénileg rájuk vonatkozó információkba. Az Európai Parlament ezért a pályázó kérésére információkkal szolgálhat az alábbiakról:

- a) amennyiben a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés feleletválasztós tesztet ír elő, azok a pályázók, akik nem feleltek meg a feleletválasztós teszten, megkaphatják válaszaikat, valamint a helyes válaszokat tartalmazó táblázatot. Minden kérelmet az eredményeket közlő e-mail megküldésének napjától számított **egy hónapos határidőn belül** kell benyújtani az Apply4EP platformon létrehozott felhasználói fiókon keresztül.
- b) amennyiben a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés külön szakaszt ír elő a képesítések értékelésére, a vizsgára nem bocsátott pályázók megkaphatják az egyéni képesítéseikre vonatkozó értékelőlap másolatát. Minden kérelmet a határozatot közlő e-mail megküldésének napjától számított **egy hónapos határidőn belül** kell benyújtani az Apply4EP platformon létrehozott felhasználói fiókon keresztül.
- c) amennyiben a versenyvizsga-felhívás/álláshirdetés írásbeli vizsgá(k)ról rendelkezik, azok a pályázók, akik nem jártak sikerrel az írásbeli vizsgá(k)o(n), vagy akiket nem hívtak be a szóbeli vizsgákra, megkaphatják írásbeli vizsgájuk/vizsgálójuk javítást nem tartalmazó másolatát, az egyéni értékelőlapjuk/értékelőlapjaik másolatát, valamint adott esetben – az eljárástól függően – az alkalmasság ellenőrzésére szolgáló kérdőív egyes kérdései/a képesítések egyes értékelési kritériumai alapján kapott pontszámukat. Minden kérelmet a határozatot közlő e-mail megküldésének napjától számított **egy hónapos határidőn belül** kell benyújtani az Apply4EP platformon létrehozott felhasználói fiókon keresztül;
- d) azok a pályázók, akiket behívtak a szóbeli vizsgákra, de nevük nem került fel az alkalmas pályázók jegyzékére, csak azt követően kapnak tájékoztatást a különféle vizsgákon elért pontjaikról, hogy a felvételi bizottság összeállította az említett jegyzéket. A pályázók kérésükre megkaphatják írásbeli vizsgájuk/vizsgálójuk javítást nem tartalmazó másolatát, valamint – minden egyes, írásbeli vagy szóbeli vizsgájuk tekintetében – az egyéni értékelőlapok másolatát, továbbá adott esetben – az eljárástól függően – az alkalmasság ellenőrzésére szolgáló kérdőív egyes kérdései/a képesítések egyes értékelési kritériumai alapján kapott pontszámukat. Minden kérelmet az alkalmas pályázók jegyzékére való fel nem vételre vonatkozó határozatot közlő e-mail megküldésének napjától számított **egy hónapos határidőn belül** kell benyújtani az Apply4EP platformon létrehozott felhasználói fiókon keresztül;
- e) az alkalmas pályázók jegyzékén szereplő pályázókat csak arról tájékoztatják, hogy sikeresen teljesítették a versenyvizsgát/felvételi eljárást. Ezek a pályázók azonban a fenti a), b), c) és d) pont alapján hozzáférési kérelmet nyújthatnak be.

E kérelmek feldolgozásának összeegyeztethetőnek kell lennie a felvételi bizottság eljárásának az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (III. melléklet, 6. cikk) előírt titkosságával, amely kizárja a felvételi bizottság által képviselt álláspontok nyilvánosságra hozatalát, valamint a pályázók személyes vagy összehasonlító értékelésére vonatkozó bármely információ közlését. Ezeket a kérelmeket is a személyes adatok kezelése vonatkozásában az egyének védelméről szóló szabályok tiszteletben tartásával kezelik. A Parlament a betekintés iránti kérelmekre azok kézhezvételétől számított egy hónapon belül válaszol.

6.3. A személyes adatok védelme

A versenyvizsgák/felvételi eljárások megszervezéséért felelős szervként az Európai Parlament gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet^(?) rendelkezéseinek megfelelően kezeljék, különösen az adatok bizalmas jellege és a biztonság szempontjából.

(?) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

6.4. Utazási és tartózkodási költségek személyes jelenléthez kötött vizsgák esetében

A vizsgákra behívott pályázók személyes jelenléthez kötött vizsgák esetében utazási és tartózkodási költségeikhez hozzájárulást kapnak. A követendő eljárásról és az alkalmazott térítési arányokról a vizsgákra történő behívásuk során tájékoztatják a pályázókat.

A pályázó által a jelentkezési lapon megadott lakcím tekintendő a vizsgák helyszínére történő utazás kiindulási pontjának. E tekintetben nem vehető figyelembe a pályázó által a vizsgákra szóló behívásnak az Európai Parlament által történő kiküldését követően közölt lakcímváltozás, kivéve, ha az Európai Parlament úgy ítéli meg, hogy a pályázó által hivatkozott körülmények vis maiornak vagy előre nem látható körülményeknek minősülnek.

7. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

A felülvizsgálati kérelmekre, a panaszokra, a jogorvoslatokra és az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszokra vonatkozó információkat ezen útmutató III. melléklete tartalmazza.

I. MELLÉKLET

Tájékoztató táblázat az AD besorolási csoportra ⁽¹⁾ vonatkozó versenyvizsgákon/felvételi eljárásokon való részvételre jogosító európai uniós diplomákról (esetenkénti elbírálás):

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat/Diplôme d'études approfondies (DEA)/Diplôme d'études spécialisées (DES)/Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)/Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)/Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)/Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur/Master – 60/120 ECTS/Master complémentaire – 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) – 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit „de transition”) – 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър – 240 ECTS/Магистър – 300 ECTS/Доктор Магистър след Бакалавър – 60 ECTS/Магистър след Професионален бакалавър по ... – 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr/Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus/Master/Magistergrad (Mag.Art)/Licentiatgrad/Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc)/Professionsbachelorgrad/Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad	Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)

⁽¹⁾ Az AD besorolási csoporton belül csak azok sorolhatók a 7–16. besorolási fokozatokba, akik további feltételként legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/240 ECTS)</i> /Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> /Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise/MST (maîtrise des sciences et techniques)/MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques)/DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées)/DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1/Master 2 professionnel/Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles/Diplôme d'ingénieur/Doctorat	Licence

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Italia	Diploma di Laurea (DL) – da 4 a 6 anni/Laurea specialistica (LS)/Laurea magistrale (LM)/Master universitario di primo livello/Master universitario di secondo livello/Diploma di Specializzazione (DS)/Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni)/Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni)/Laurea – L180 crediti
Kύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master/Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Profesionālā bakalaura diploms/Magistra diploms/Profesionālā magistra diploms/Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master/Diplôme d'ingénieur industriel/DESS en droit européen	Bachelor/Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél/Alapfokozat – 240 kredit/Mesterfokozat/Doktori fokozat	Főiskolai oklevél/Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree/Master of Arts/Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke/Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență/Diplomă de inginer/Diplomă de urbanist/Diplomă de Master/Diplomă de Studii Aprofundate/Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)/Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/Magisterij/Specializacija/Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/bakalár (Bc.)/magister magister/inžinier/ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto – Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen/Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa – studieveckor)

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Sverige	<p>Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)/Licentiatexamen/Doktorsexamen</p> <p>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng/Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng</p> <p>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng/Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng</p>	<p>Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)</p> <p>Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)</p>
United Kingdom	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	

II. MELLÉKLET

Tájékoztató táblázat az AST besorolási csoportra ⁽¹⁾ vonatkozó versenyvizsgákon/felvételi eljárásokon való részvételre jogosító európai uniós diplomákról (esetenkénti elbírálás).

ORSZÁG	Középfokú végzettség (a felsőoktatásban való részvétel előfeltétele)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy hivatalosan legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs/Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs/Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelier (dit „professionnalisant” ou de „type court”)/Professioneel gerichte Bachelor – 180 ECTS
България	Диплома за средно образование/Свидетелство за зрелост/Диплома/Диплома за завършено средно образование/Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF)/Højere Handelseksamen (HHX)/Højere Afgangseksamen (HA)/Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife/Abitur/Fachgebundene Hochschulreife/Fachhochschulreife/Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

⁽¹⁾ Az AST besorolási csoportba történő felvétel további feltétele legalább 3 éves megfelelő szakmai gyakorlat megléte.

ORSZÁG	Középfokú végzettség (a felsőoktatásban való részvétel előfeltétele)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy hivatalosan legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar/ <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> /Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/ <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta/ <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitisiléara/ <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.)/ <i>National Diploma</i> (ND, Dip.)/Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS)/ <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού – Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου/Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου/Απολυτήριο Γενικού Λυκείου/Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU)/Bachillerato	Técnico superior/Técnico especialista
France	Baccalauréat/Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)/Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)/Brevet de technicien supérieur (BTS)/Diplôme universitaire de technologie (DUT)/Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)/Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)/Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

ORSZÁG	Középfokú végzettség (a felsőoktatásban való részvétel előfeltétele)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy hivatalosan legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS)/Brevet de maîtrise/Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)/Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány/Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány/Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)/Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5/ 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO/Diploma staatsexamen (2 diploma's)/Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)/Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

ORSZÁG	Középfokú végzettség (a felsőoktatásban való részvétel előfeltétele)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy hivatalosan legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik/Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

III. MELLÉKLET

Felülvizsgálati kérelmek – Panaszok és jogorvoslatok – Az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszok**A. Felülvizsgálati kérelmek**

Ön felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a felvételi bizottsághoz a következő esetekben:

- a versenyvizsgán/felvételi eljárásban való részvétel elutasítása,
- (írásbeli vagy szóbeli) vizsgára való behívás elmaradása.

A felvételi bizottság azon döntése, hogy valamely pályázó nevét nem veszi fel az alkalmas pályázók jegyzékére, nem képezheti felülvizsgálat tárgyát.

A felülvizsgálatra vonatkozó kérelmeket az Ön Apply4EP felhasználói fiókján keresztül kell elküldeni **a felvételi bizottság határozatáról értesítő e-mail elküldésének napjától számított tíz naptári napon belül**. A választ az érdekelt a lehető legrövidebb időn belül megkapja.

A felülvizsgálati kérelmet követően elfogadott határozat az eredeti határozat helyébe lép. Ezért ha a pályázó úgy dönt, hogy a felvételi bizottság határozatával szemben felülvizsgálati kérelmet nyújt be, meg kell várnia a felvételi bizottság választát, mielőtt panaszt vagy bírósági jogorvoslatot nyújtana be az őt hátrányosan érintő határozat ellen.

B. Panaszok és bírósági jogorvoslatok

Ha Ön úgy ítéli meg, hogy a felvételi bizottság vagy a kinevezésre jogosult hatóság határozata hátrányosan érinti Önt, a versenyvizsga/felvételi eljárás bármely szakaszában panaszt nyújthat be az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése alapján ⁽¹⁾.

A panaszt a következő címre kell küldeni:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Meg kell jegyezni, hogy a kinevezésre jogosult hatóság nem módosíthatja vagy semmisítheti meg a versenyvizsgák/felvételi eljárások felvételi bizottságainak határozatait. Ha tehát Ön meg kívánja támadni a felvételi bizottság határozatát, közvetlenül az Európai Unió Törvényszékéhez fordulhat anélkül, hogy előzetesen az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt nyújtana be.

Amennyiben Ön vitatja a kinevezésre jogosult hatóság valamely határozatát, az Európai Unió Törvényszékéhez csak panasz benyújtását követően lehet jogorvoslati keresetet benyújtani.

A bírósági jogorvoslatot a következő címre kell küldeni:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 91. cikke értelmében.

A Európai Unió Törvényszékéhez keresetet csak az Európai Unió vagy az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamának bírósága előtt eljárni jogosult ügyvéd útján lehet benyújtani.

A kétfajta jogorvoslati lehetőségre vonatkozó, az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 90. és 91. cikkében rögzített határidők attól a dátumtól számítandók, amikor a pályázót hátrányosan érintő eredeti határozatról szóló értesítést elküldték, illetve – felülvizsgálati kérelem esetén – attól a dátumtól, amikor a pályázót értesítették a felvételi bizottság által a felülvizsgálatot követően hozott határozatról.

⁽¹⁾ HL 45., 1962.6.14., 1385/62. o. Konszolidált szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

C. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

A pályázók az Európai Unió polgáraként vagy lakosaként panaszt nyújthatnak be a következő címre:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése szerint, valamint a 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban rögzített feltételek mellett ⁽²⁾.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya azon határidő tekintetében, amelyet a személyzeti szabályzat 91. cikke ír elő az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke értelmében az Európai Unió Törvényszékéhez benyújtható kereseteket illetően. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében az ombudsman nem vizsgálja meg a panaszokat, amennyiben az állítólagos tényállás bírósági eljárás tárgyát képezi vagy képezte.

Felülvizsgálati kérelem, panasz, jogorvoslat vagy az európai ombudsmanhoz benyújtott panasz miatt a felvételi bizottság nem szakítja meg munkáját.

⁽²⁾ Az Európai Parlament határozata (1994. március 9.) az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.).

NYILATKOZAT

PE/281/S/FINS

Utónév:		
Családi név:		
Az alábbi besorolási fokozatra jelentkezem:	AD 9	AD 6
Beleegyezésemet adom, hogy amennyiben nem felelek meg az AD 9 besorolási fokozatra vonatkozó feltételeknek, de megfelelek az AD 6 besorolási fokozatra vonatkozó feltételeknek, pályázatomat átminősíthetik az AD 6 besorolási fokozatba.	<input type="checkbox"/> Igen, beleegyezem. <input type="checkbox"/> Nem, nem egyezem bele.	<input type="checkbox"/> Az AD 6 besorolási fokozatra jelentkezem, és tudomásul veszem, hogy pályázatomat nem minősíthetik át az AD 9 besorolási fokozatba, összhangban a versenyvizsga-felhívással.

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU