

**VÝZVA K VYJÁDŘENÍ ZÁJMU VE VĚCI VÝBĚRU DOČASNÝCH
ZAMĚSTNANCŮ (ADMINISTRÁTOR V PLATOVÉ TŘÍDĚ AD 8)
PRO EVROPSKOU KOMISI, GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ
PRO KOMUNIKACI**

COM/TA/COMM/24/AD8

**Datum uzávěrky pro podání přihlášek: 11. listopadu 2024, 12:00 hod.
(poledne) bruselského času**

Evropská komise pořádá výběrové řízení s cílem sestavit seznam dvou úspěšných uchazečů za účelem obsazení místa administrátora v platové třídě AD 8 – vedoucího týmu pro tisk a média na zastoupení Evropské komise v Dánsku v rámci Generálního ředitelství pro komunikaci (GŘ COMM).

Zastoupení Evropské komise v Dánsku je součástí sítě zastupitelských kanceláří GŘ COMM v 27 členských státech Evropské unie. Zastoupení v Dánsku zvyšuje povědomí o činnostech Komise a komunikuje o záležitostech EU na celostátní, regionální a místní úrovni.

Hlavním posláním zastoupení je:

- poskytovat informace o záležitostech EU vnitrostátním orgánům, zúčastněným stranám a občanům prostřednictvím pravidelných kontaktů s vnitrostátními vládami, parlamenty, tiskem, médii a dalšími subjekty ovlivňujícími veřejné mínění, organizacemi a občany,
- zastupovat Komisi v členském státě,
- shromažďovat informace a informovat Komisi o hlavním politickém, společenském a hospodářském vývoji v členském státě.

Za činnost útvarů GŘ pro komunikaci odpovídá předsedkyně Komise. Zastoupení v Dánsku má přibližně 20 zaměstnanců.

Během výběrového řízení budou uchazeči vyzváni k absolvování testů uvedených v bodě 5.3 výzvy k vyjádření zájmu.

1. NÁPLŇ PRÁCE

K náplni práce vedoucího týmu pro tisk a média na zastoupení v Kodani patří tyto úkoly:

- koordinovat / podílet se na podávání zpráv předsedkyni o dopadu priorit v členském státě, komunikovat o těchto prioritách a usilovat o jejich podporu ze strany médií a subjektů ovlivňujících veřejné mínění,
- společně a ve spolupráci s vedoucím zastoupení vystupovat jako mluvčí Komise v Dánsku,
- řídit kontakty a spolupráci zastoupení s dánskými a mezinárodními sdělovacími prostředky (televize, rozhlas, internet a tisk),
- definovat a realizovat aktivity v souvislosti s tiskem a médii v Dánsku na podporu činnosti zastoupení v této zemi (včetně zavádění institucionálních komunikačních kampaní),

- poskytovat celostátním, regionálním a specializovaným médiím informace o EU, o Komisi obecně a o činnosti zastoupení,
- vést v rámci zastoupení tým pro tisk a média a úzce spolupracovat s ostatními týmy zastoupení,
- pomáhat vedoucímu zastoupení ve všech otázkách týkajících se sdělovacích prostředků, odpovídat za publikace a tiskové zprávy,
- připravovat zprávy pro ústředí a koordinovat podávání zpráv o aktivitách souvisejících s tiskem a jejich hodnocení,
- řídit strategii zastoupení v oblasti sociálních médií a koordinovat platformy sociálních médií zastoupení,
- koordinovat činnost zastoupení a středisek Europe Direct a dalších příslušných sítí (sít' BELC, Tým Evropa atd.),
- zastupovat úřad v souvislosti se svými hlavními úkoly na zasedáních v Kodani, Bruselu i na jiných místech.

2. DRUH A DÉLKA TRVÁNÍ SMLOUVY

Úspěšnému uchazeči (úspěšným uchazečům) může být nabídnuta smlouva na dobu určitou podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie¹ v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců („rozhodnutí z roku 2013“)².

Délka trvání smlouvy nesmí přesáhnout čtyři roky, přičemž je možné ji prodloužit nejvýše o dva roky.

Celková doba trvání smlouvy bude rovněž zohledňovat příslušná ustanovení rozhodnutí Komise C(2004) 1597/6 ze dne 28. dubna 2004 o maximální době využívání jiných než stálých zaměstnanců (sedm let v rámci klouzavého období dvanácti let), ve znění rozhodnutí Komise C(2013) 9028 final ze dne 16. prosince 2013 a rozhodnutí Komise C(2019) 2548 final ze dne 5. dubna 2019³.

MÍSTO ZAMĚŠTNÁNÍ

Kodaň, Dánsko

PLATOVÁ TŘÍDA

AD 8 (orientační výše počátečního základního měsíčního platu činí 8 216,45 EUR (částky se každoročně upravují))⁴

¹<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=CS>

²https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

³[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=cs](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=cs)
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=cs](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=cs)

⁴<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A52023XC0615%2801%29>

3. PODMÍNKY ÚČASTI

3.1 Obecné podmínky

Uchazeči musí splňovat požadavky stanovené v článku 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, konkrétně:

- být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie,
- mít splněny veškeré povinnosti uložené vnitrostátními předpisy o vojenské službě a
- splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

Orgány Evropské unie uplatňují politiku rovných příležitostí a přihlášky přijímají bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický nebo sociální původ, genetické znaky, jazyk, náboženské vyznání nebo víru, politický či jakýkoli jiný názor, příslušnost k národnostní menšině, majetek, původ, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

3.2 Znalost jazyků

Podle ustanovení čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie může být dočasný zaměstnanec jmenován pouze za podmínky, že prokáže důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka.

V tomto výběrovém řízení musíte ovládat alespoň dva úřední jazyky EU (dánštinu a angličtinu). Dánštinu (jazyk 1) musíte ovládat na úrovni C1 (důkladná znalost) a angličtinu (jazyk 2) minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky v dokumentu [Assessment grid – Czech \(coe.int\)](https://www.coe.int/t/t09/Linguistic/Assessment_grid_Czech.pdf).

V jednotlivých fázích tohoto výběrového řízení se budou jazyky používat takto:

- Kterýkoli z 24 úředních jazyků EU: použije se k napsání motivačního dopisu a k vyplnění přihlášky uvedené v oddíle 6, s výjimkou bodu 9.2 přihlášky (kritéria předběžného výběru), který musí být vyplněn v angličtině.
- Angličtina: použije se k vyplnění bodu 9.2 přihlášky a rovněž pro účely pohovoru a písemného testu uvedených v bodě 5.3.
- Dánština: použije se pro účely pohovoru a písemného testu uvedených v bodě 5.3.

Přihláška	Kterýkoli z 24 úředních jazyků EU, s výjimkou bodu 9.2 (kritéria předběžného výběru)
Bod 9.2 přihlášky (kritéria předběžného výběru)	Angličtina
Motivační dopis	Kterýkoli z 24 úředních jazyků EU
Písemný test	Angličtina a dánština
Pohovor	Angličtina a dánština

V bodě 9.2 přihlášky mají uchazeči anglicky vysvětlit, jak jejich kvalifikace a odborná praxe splňují kritéria výběru uvedená v bodě 5.1. Tento bod proto bude hrát důležitou úlohu při předběžném výběru prováděném výběrovou komisí, který zahrnuje srovnávací posouzení uchazečů.

Další podrobnosti o jazycích používaných v tomto výběrovém řízení a o důvodech tohoto jazykového režimu naleznete v oddíle 4.

3.3 Zvláštní kritéria výběru

3.3.1 Kvalifikace

K **datu uzávěrky pro podání přihlášek** musí mít uchazeči vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **alespoň tři let**, doložené diplomem, a následně **minimálně devítiletou** odbornou praxi související s příslušnou náplní práce.

V potaz se berou pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

3.3.2 Praxe

K datu uzávěrky pro podání přihlášek musí uchazeči mít nejméně devítiletou odbornou praxi při práci na plný úvazek, kterou získali po nabytí **kvalifikace** požadované pro účast ve výběrovém řízení podle bodu 3.3.1 výše, a to v oboru souvisejícím s **náplní práce** (uvedenou v oddíle 1 výše).

Odborná praxe **bude zohledněna pouze v případě, že:**

- jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,
- je za ni vyplácena odměna (s výjimkou doktorského studia, podrobnosti viz níže),
- zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby.

Odborná praxe získaná v následujících situacích bude zohledněna za těchto podmínek:

- **stáže** lze zohlednit pouze v případě, že je za ně vyplácena odměna,
- **povinnou vojenskou službu** lze zohlednit pouze v případě, že byla dokončena (před získáním požadovaného diplomu nebo po něm), a to v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání v daném členském státě,
- **mateřskou dovolenou / otcovskou dovolenou / dovolenou při adopci dítěte / rodičovskou dovolenou** lze zohlednit pouze v případě, že se na ni vztahuje pracovní smlouva,
- **doktorské studium** lze zohlednit i v případě, že za ně není vyplácena odměna, ale pouze v délce nejvýše tří let a za předpokladu, že bylo studium úspěšně dokončeno,
- **částečný pracovní úvazek** lze zohlednit poměrně podle odpracovaných hodin (např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců se započítá jako tříměsíční odborná praxe).

4. JAZYKOVÉ ASPEKTY TOHOTO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Pro vyplnění **příhlášky** a napsání motivačního dopisu (s výjimkou bodu 9.2, který musí být vyplněn v angličtině) si uchazeči mohou zvolit kterýkoli z 24 úředních jazyků EU. Upozorňujeme, že zvoleným jazykem nemusí být vaše mateřština, pokud splňujete požadavky na jazykové znalosti stanovené v druhém odstavci bodu 3.2.

Úspěšní uchazeči přijatí na tuto pozici musí pro výkon povinností vedoucího týmu pro tisk a média uvedených výše v oddíle 1 ovládat alespoň dva úřední jazyky EU: dánštinu (jazyk 1) minimálně na úrovni C1 a angličtinu (jazyk 2) minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Dánština je národním jazykem hostitelské země. Plynulá znalost mluvené i psané dánštiny je proto nutná k tomu, aby bylo možné řídit kontakty a spolupráci zastoupení s dánskými a mezinárodními sdělovacími prostředky (televize, rozhlas, internet a tisk), definovat a realizovat aktivity v souvislosti s tiskem a médií v Dánsku, podporovat činnost zastoupení v této zemi (včetně zavádění institucionálních komunikačních kampaní) a poskytovat celostátním, regionálním a specializovaným médiím informace o EU, o Komisi obecně a o činnosti zastoupení.

Angličtina je hlavním jazykem používaným pro komunikaci s ústředím GŘ COMM, jakož i komunikaci s interními a externími zúčastněnými stranami, včetně členských států. Angličtina je rovněž hlavním jazykem pro vypracovávání zpráv pro ústředí, koordinaci podávání zpráv o aktivitách souvisejících s tiskem a jejich hodnocení, jakož i řízení strategie zastoupení v oblasti sociálních médií a koordinaci platform sociálních médií zastoupení.

5. PRŮBĚH VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

5.1 Předběžný výběr

Výběrová komise ve složení podle čl. 2 písm. c) rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců, případně za pomoci jednoho nebo několika přísedících s poradní funkcí, provede předběžný výběr na základě kvalifikace a odborné praxe popsaných uchazeči v přihlášce (bod 9.2) a motivačním dopise a na základě prokázaných jazykových znalostí uchazečů.

V bodě 9.2 přihlášky mají uchazeči anglicky vysvětlit, jak jejich kvalifikace a odborná praxe splňují kritéria výběru uvedená v bodě 5.1.

Výběrová komise použije pro hodnocení uchazečů tato kritéria s následující vahou:

Kvalifikace	40 %
Praxe	50 %
Jazyky	10 %

Při posuzování kvalifikace a odborné praxe uchazečů podle bodu 3.3 budou zohledněna tato kritéria výběru:

- nejméně **devítiletá** odborná praxe v oboru informací a komunikace; zkušenosti se zastupováním a/nebo komunikací v rámci útvaru mluvčího / tiskového útvaru EU nebo

mezinárodní organizace je výhodou,

- prokazatelné zkušenosti s tvorbou narativů v oblasti politické komunikace určených pro tisková vystoupení vysoce postavených politiků a jejich komunikačních poradců atd., a zejména schopnost vyjádřit jednoduchým jazykem záležitosti, které jsou technicky složité a politicky citlivé,
- důkladná znalost politických priorit Komise a politické situace a vnitrostátních sdělovacích prostředků v hostitelské zemi, jakož i situace v sousedních zemích,
- zkušenosti s přípravou a prováděním komunikačních kampaní,
- dobrá znalost dánských sdělovacích prostředků (celostátních i regionálních), jakož i politického a hospodářského prostředí tohoto členského státu,
- vynikající komunikační dovednosti, včetně schopnosti spolupracovat se sdělovacími prostředky, včetně sociálních médií, a rozsáhlé zkušenosti v oboru komunikace,
- vynikající znalost dánského jazyka a uspokojivá znalost angličtiny,
- nejméně **jednoletá** praxe v oblasti řízení týmů, prokazatelná schopnost vést tým a pracovat s ním,
- znalost správních, finančních a rozpočtových postupů Komise (včetně postupů zadávání veřejných zakázek a udělování grantů) je výhodou.

Výběrová komise seřadí uchazeče v sestupném pořadí podle počtu bodů získaných ve fázi předběžného výběru a následně ověří splnění podmínek účasti uchazečů ve výběrovém řízení (viz bod 5.2 níže).

5.2 Kontrola splnění podmínek účasti

Uchazeči, kteří v předběžném výběru získají jedno z nejvyšších hodnocení, budou vyzváni, aby předložili úřední doklady potvrzující informace uvedené v přihlášce a motivačním dopise (jak je uvedeno v oddíle 6 níže). Nebudou-li tyto doklady předloženy ve stanovené lhůtě, bude přihláška považována za neplatnou. Splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení uvedených v oddíle 3 se ověří na základě údajů v přihláškách uchazečů a na základě předložených dokladů. Výběrová komise ověří, zda uchazeči splňují všechny podmínky účasti. Do fáze výběru postoupí pouze uchazeči, kteří všechny podmínky účasti splňují.

Výběrová komise ověří splnění těchto podmínek v sestupném pořadí podle počtu bodů získaných ve fázi předběžného výběru, dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne **maximálně dvojnásobku počtu hledaných úspěšných uchazečů (tj. 4)**. V případě, že by se na posledním dostupném místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou pozváni všichni tito uchazeči. Přihlášky ostatních uchazečů se kontrolovat nebudou.

5.3 Výběr

Uchazeči, kteří ve fázi předběžného výběru získají jedno z nejvyšších celkových hodnocení do **výše maximálně dvojnásobku počtu hledaných úspěšných uchazečů** a kteří splňují podmínky účasti, budou pozváni k:

- **písemnému testu v angličtině a dánštině**, jehož cílem je posoudit tyto schopnosti uchazečů: **a)** analýzu a řešení problémů, **b)** orientaci na kvalitu a výsledky, **c)** stanovování priorit a organizaci práce a **d)** písemný projev, jakož i znalosti související s náplní práce uvedenou v oddíle 1. Uchazeči si zvolí **jedno ze dvou témat** souvisejících s náplní práce uvedenou v oddíle 1,
- **pohovoru v angličtině a dánštině**, jehož cílem je posoudit motivaci uchazečů a rovněž tyto schopnosti: **a)** analýzu a řešení problémů, **b)** orientaci na kvalitu a výsledky, **c)** vzdělávání a rozvoj a **d)** ústní projev, jakož i znalosti související s náplní práce uvedenou v oddíle 1.

V písemném testu lze získat 20 bodů, přičemž minimální požadovaný počet bodů je 10 ze 20.

U pohovoru lze získat 60 bodů, přičemž minimální požadovaný počet bodů je 35 ze 60.

Veškeré praktické informace týkající se organizace testů budou uvedeny v dopise s pozvánkou k nim.

Na rezervní seznam mohou být zařazeni pouze uchazeči, kteří získají minimální požadovaný počet bodů **10 ze 20 v písemném testu a 35 ze 60 u pohovoru**, splňují-li ostatní podmínky uvedené v tomto oznámení.

5.4 Seznam úspěšných uchazečů

Výběrová komise zařadí na seznam úspěšných uchazečů jména uchazečů, kteří dosáhnou ve všech testech požadovaných minimálních počtů bodů a po písemném a ústním testu získají jeden z nejvyšších kombinovaných počtů bodů z 80, a to do výše maximálního počtu hledaných úspěšných uchazečů. V případě, že by se na posledním dostupném místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou na seznam zařazeni všichni tito uchazeči.

Seznam způsobilých uchazečů bude **platný po dobu dvou let od data jeho sestavení** výběrovou komisí. Platnost tohoto seznamu může být prodloužena.

6. PŘIHLÁŠKY

Uchazeči musí **v rámci své přihlášky** předložit následující **doklady**:

- řádně vyplněný **formulář přihlášky v kterémkoli z 24 úředních jazyků EU** (oddíl přihlášky s kritérii předběžného výběru (bod 9.2) musí být vyplněn v angličtině). V bodě 9.2 přihlášky mají uchazeči anglicky vysvětlit, jak jejich kvalifikace a odborná praxe splňují kritéria výběru uvedená v bodě 5.1. Informace, které uchazeči v tomto bodě poskytnou, budou proto hrát důležitou úlohu při předběžném výběru prováděném výběrovou komisí, který zahrnuje srovnávací posouzení uchazečů,
- **motivační dopis** vyhotovený v **kterémkoli z úředních jazyků EU**,
- kopii úředního dokladu **potvrzujícího státní občanství** (průkazu totožnosti nebo pasu), v **původním jazyce**,
- kopii **diplomu (diplomů) nebo osvědčení** o požadované úrovni dosaženého vzdělání, v **původním jazyce**,

- **potvrzení o zaměstnání** dokládající délku odborné praxe. V těchto dokladech musí být jasně uvedeno datum počátku a ukončení každého zaměstnání a trvání každého z období, která mají být započtena do odborné praxe v rámci tohoto výběrového řízení. V ideálním případě by uchazeči měli pro tyto účely poskytnout potvrzení o zaměstnání od bývalých zaměstnavatelů a současného zaměstnavatele. V případě, že tak nebudou moci učinit, budou akceptovány například kopie těchto dokladů: pracovních smluv, ke kterým bude přiložena první a poslední výplatní páska a výplatní páska za poslední měsíc každého roku trvání smlouvy, jejíž délka činila více než jeden rok, úředních dokladů o jmenování do funkce spolu s poslední výplatní páskou, záznamů o zaměstnání či daňových příznání (v původním jazyce).

Vyplněné přihlášky spolu s motivačním dopisem a všemi požadovanými doklady musí být zaslány prostřednictvím vyhrazené e-mailové schránky:

Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu

Žádáme uchazeče, aby své přihlášky zasílali v jediném e-mailu ve formátu .zip nebo .pdf, aby nedocházelo k přetížení e-mailové schránky. Komise si vyhrazuje právo automaticky odstraňovat všechny zprávy s velikostí nad 1 MB.

Údaje týkající se kritérií, která umožňují účast ve výběrovém řízení, se po uzavěrci pro podání přihlášek nebudou měnit. Po uzavěrci pro podání přihlášek nelze uplatnit právo na opravu.

Uchazeči by pro veškerou korespondenci s výběrovou komisí a pro případné žádosti o informace měli používat tutéž vyhrazenou e-mailovou schránku.

Konečné přijetí přihlášky je podmíněno předložením požadovaných dokladů.

Budou-li mít uchazeči jakékoli pochybnosti o povaze nebo platnosti dokladů, jež mají předložit, měli by se nejméně deset pracovních dnů před uplynutím lhůty obrátit na sekretariát výběrové komise prostřednictvím této vyhrazené e-mailové schránky:

Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu

Cílem je umožnit uchazečům připravit ve stanovené lhůtě úplný a přijatelný soubor dokladů.

Úspěšní uchazeči, kterým by mělo být nabídnuto pracovní místo, budou muset později za účelem přijetí do zaměstnání předložit originály všech požadovaných dokladů.

Datum uzávěrky pro podání přihlášek je 11. listopadu 2024 ve 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

7. BEZPEČNOSTNÍ PROVĚRKA

Podle čl. 10 odst. 2 rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU⁵ musí všechny osoby, jejichž povinnosti mohou vyžadovat přístup k utajovaným informacím EU, předtím, než jim přístup k takovým utajovaným informacím EU umožněn, získat bezpečnostní oprávnění pro odpovídající stupeň utajení (EU SECRET).

⁵ Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

Vzhledem k tomu, že Evropská komise pravidelně nakládá s citlivými a utajovanými informacemi vyžadujícími vysoký stupeň utajení, je v zájmu služby, aby zaměstnanci, jejichž náplň práce vyžaduje přístup k citlivým a utajovaným informacím, měli odpovídající bezpečnostní prověrku pro příslušný stupeň utajení (EU SECRET).

Uchazeči, kteří v tomto výběrovém řízení uspějí, proto mohou být před přijetím na některá pracovní místa požádáni, aby se podrobili bezpečnostní prověrce v souladu s výše uvedeným rozhodnutím Komise (EU, Euratom) 2015/444.

Má se tudíž za to, že uchazeči, kteří uspějí v tomto výběrovém řízení a budou se ucházet o taková místa, jsou ochotni absolvovat bezpečnostní prověrku podle rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444. Tyto aspekty budou ve všech případech jasně uvedeny v daném oznámení o volném pracovním místě.

Bezpečnostní prověrku provádí vnitrostátní bezpečnostní orgán členského státu, jehož je uchazeč státním příslušníkem. Postup bezpečnostní prověrky se může v jednotlivých členských státech značně lišit. Uchazečům se doporučuje, aby se předtím, než se do výběrového řízení přihlásí, o tomto postupu informovali.

8. DALŠÍ INFORMACE

Toto oznámení o výběrovém řízení se zveřejňuje ve 24 úředních jazycích Evropské unie na internetových stránkách GR COMM a EPSO. Uchazeči by měli sledovat internetové stránky GR COMM, na kterých může výběrová komise zveřejnit další informace.

Veškerá přímá komunikace mezi uchazeči a útvary Komise bude probíhat výhradně e-mailem. Každý uchazeč tedy musí uvést platnou e-mailovou adresu, kterou bude používat v průběhu celého výběrového řízení, aby jej útvary Komise mohly kontaktovat.

Komunikace mezi sekretariátem výběrové komise a uchazeči bude probíhat v jednom z jazyků, o nichž uchazeči ve své přihlášce uvedli, že je ovládají na úrovni B2 nebo vyšší.

9. ŽÁDOST O PŘEZKUM – POSTUP PODÁNÍ STÍŽNOSTI – STÍŽNOST K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Vzhledem k tomu, že se na všechny fáze výběrového řízení vztahuje služební řád, vezměte na vědomí, že veškerá jednání výběrové komise podléhají důvěrnosti stanovené v příloze III článku 6 služebního řádu. Pokud se budete v jakékoli fázi výběrového řízení domnívat, že určité rozhodnutí poškodilo vaše zájmy, můžete využít následujících prostředků:

Žádost o přezkum

Do pěti kalendářních dnů od data oznámení rozhodnutí můžete zaslat **e-mail** na adresu:

Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu

Vaše žádost bude předána předsedovi výběrové komise. Odpověď obdržíte v nejkratší možné době.

□ Podání stížnosti

Můžete podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie. Stížnost v **jednom** vyhotovení je třeba zaslat **jedním** z těchto způsobů:

- e-mailem, nejlépe ve formátu .pdf, do vyhrazené e-mailové schránky HR-MAIL-F6@ec.europa.eu,
- nebo**
- poštou na adresu Evropské komise: Commission européenne / Europese Commissie, DG HR.F.6, L107/20, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

Tříměsíční lhůta pro zahájení tohoto postupu (viz služební řád <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=CS>) začíná běžet dnem, kdy byl uchazeč informován o rozhodnutí, které údajně poškodilo jeho zájmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Z ustálené judikatury Soudního dvora vyplývá, že široká posuzovací pravomoc, kterou má výběrová komise, nepodléhá přezkumu Soudního dvora, s výjimkou případů, kdy byly zjevně porušeny předpisy, kterými se jednání výběrové komise řídí.

□ Stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv

Jako každý občan Evropské unie můžete podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv:

Médiateur européen

1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE

<https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home>

Upozorňujeme, že podání stížnosti k veřejnému ochránci práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a článku 91 služebního řádu pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Také připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 obecných podmínek pro výkon funkce veřejného ochránce práv **musí každé stížnosti podané k veřejnému ochránci práv předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných orgánů a institucí. Ohledně příslušného postupu konzultujte tuto internetovou stránku:**

<https://www.ombudsman.europa.eu/cs/atyourservice/secured/complaintform.faces>