POZIV NA ISKAZ INTERESA ZA ODABIR PRIVREMENOG OSOBLJA (ADMINISTRATOR, RAZRED AD 8) U GLAVNOJ UPRAVI ZA KOMUNIKACIJU EUROPSKE KOMISIJE

COM/TA/COMM/24/AD8

Rok za podnošenje prijava: 11 Studenog 2024. u 12 sati (podne) po srednjoeuropskom vremenu.

Europska komisija (EK) organizira postupak odabira kako bi sastavila popis od dva uspješna kandidata za popunjavanje radnog mjesta administratora u razredu AD 8 kao voditelja tima za tisak i medije u Predstavništvu Europske komisije Glavne uprave za komunikaciju (GU COMM) u Danskoj.

Predstavništvo Europske komisije u Danskoj dio je mreže predstavništava GU-a COMM u 27 država članica Europske unije. Ono je glas Komisije u Danskoj i informira o poslovima EU-a na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini.

Glavna misija predstavništava:

- informirati nacionalne institucije, dionike i građane o poslovima EU-a održavanjem redovitih kontakata s nacionalnim vladama, parlamentima, tiskom i medijima te drugim oblikovateljima javnog mnijenja, organizacijama i građanima,
- zastupati Komisiju u toj državi članici,
- prikupljati informacije i obavještavati Komisiju o važnim političkim, društvenim i gospodarskim kretanjima u dotičnoj državi članici.

Službe Glavne uprave za komunikaciju pod nadležnošću su predsjednice Komisije. U Predstavništvu u Danskoj zaposleno je približno 20 osoba.

U okviru postupka odabira kandidati će biti pozvani na testiranje, kao što je navedeno u točki 5.3. poziva na iskaz interesa.

1. OPIS POSLOVA

Radno mjesto voditelja tima za tisak i medije u Predstavništvu u Kopenhagenu obuhvaća sljedeće zadaće:

- koordinacija/rad na izvještavanju Predsjednice o učinku prioriteta u Danskoj, informiranje o njima i traženje potpore od trećih strana putem medija i predvodnika javnog mnijenja,
- obavljanje uloge glasnogovornika Komisije u Danskoj zajedno i u suradnji s voditeljem Predstavništva,
- upravljanje kontaktima Predstavništva i suradnjom s danskim i međunarodnim medijima (televizija, radio, internet i tiskani mediji),
- definiranje i provedba aktivnosti povezanih s tiskom i medijima u Danskoj radi podupiranja rada Predstavništva u toj zemlji (među ostalim provođenjem komunikacijskih kampanja Komisije),

- pružanje informacija o Europskoj uniji, Komisiji općenito i aktivnostima Predstavništva nacionalnim, regionalnim i stručnim medijima,
- vođenje tima za tisak i medije Predstavništva i bliska suradnja s drugim timovima u Predstavništvu,
- pomoć voditelju Predstavništva u suradnji s medijima, odgovornost za publikacije i priopćenja za medije,
- priprema izvješća za sjedište, koordiniranje izvješćivanja o medijskim aktivnostima i njihova evaluacija,
- upravljanje strategijom Predstavništva na društvenim mrežama i koordinacija platforme društvenih medija Predstavništva,
- koordinacija aktivnosti predstavništava s njihovim centrima Europe Direct i drugim relevantnim mrežama (BELC, Tim Europa itd.),
- zastupanje Predstavništva na sastancima u Kopenhagenu, Bruxellesu i drugdje u skladu s glavnim funkcijama tog radnog mjesta.

2. VRSTA I TRAJANJE UGOVORA

Uspješnim kandidatima može se ponuditi ugovor na određeno vrijeme na temelju članka 2. točke (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije[1] u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja („Odluka iz 2013.”)[2].

Ugovor može trajati najviše četiri godine s mogućnošću produljenja od najviše dvije godine.

Pri utvrđivanju najduljeg trajanja ugovora uzet će se u obzir i relevantne odredbe Odluke Komisije C(2004) 1597/6 od 28. travnja 2004. o najduljem trajanju zaposlenja osoblja koje nije stalno zaposleno (sedam godina tijekom razdoblja od dvanaest godina), kako je izmijenjena Odlukom Komisije C(2013) 9028 final od 16. prosinca 2013. i Odlukom Komisije C(2019) 2548 final od 5. travnja 2019[3].

MJESTO RADA	Danska, Kopenhagen
RAZRED	AD 8 (okvirno, početna osnovna mjesečna plaća iznosi 8.216,45 EUR, *iznos se prilagođava na godišnjoj razini)* [4]

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=HR.
[2] https://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=hr. https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=hr.
[4] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A52023XC0615%2801%29.

3. UVJETI ZA SUDJELOVANJE

3.1. Opći uvjeti

Kandidati moraju ispunjavati uvjete iz članka 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, odnosno moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- imati reguliranu nacionalnu vojnu obvezu ako ona postoji, i
- posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje tog posla.

Institucije Europske unije primjenjuju politiku jednakih mogućnosti i prihvaćaju prijave bez obzira na spol, rasu, boju kože, etničko ili socijalno podrijetlo, genetska obilježja, jezik, religiju ili uvjerenje, političko ili bilo koje drugo mišljenje, pripadnost nacionalnoj manjini, imovinu, rođenje, invaliditet, dob ili spolnu orijentaciju.

3.2. Znanje jezikâ

Člankom 12.2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije propisano je da se privremeno osoblje može zaposliti samo uz predočen dokaz o temeljitom znanju jednog od jezika Unije i zadovoljavajućem znanju još jednog jezika.

Za ovaj postupak odabira kandidati moraju znati najmanje dva službena jezika EU-a (danski i engleski). Moraju imati razinu C1 (temeljito znanje) danskog (jezik 1) i barem razinu B2 (zadovoljavajuće znanje) engleskog jezika (jezik 2).

Napominjemo da se najniže zahtijevane razine znanja odnose na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike* Assessment grid - English (coe.int).

U različitim fazama ovog postupka odabira jezici će se koristiti kako slijedi:

- Bilo koji od 24 službena jezika EU-a: upotrebljava se za motivacijsko pismo i obrazac za prijavu iz glave 6., uz iznimku točke 9.2. obrasca za prijavu (kriteriji za predodabir), koja se mora ispuniti na engleskom jeziku.
- Engleski jezik: upotrebljava se za ispunjavanje točke 9.2. obrasca za prijavu te na razgovoru i pismenom testu iz glave 5.3.
- Danski: upotrebljava se na razgovoru i pismenom testu iz glave 5.3.

Obrazac za prijavu	bilo koji od 24 službena jezika EU-a, osim točke 9.2. (kriteriji za predodabir)
Točka 9.2. obrasca za prijavu (kriteriji za predodabir)	Engleski
Motivacijsko pismo	bilo koji od 24 službena jezika EU-a
Pismeni test	engleski i danski
Razgovor za posao	engleski i danski

U točki 9.2. obrasca za prijavu kandidati moraju opisati na engleskom jeziku kako njihove kvalifikacije i radno iskustvo ispunjavaju kriterije za odabir iz glave 5.1. Ona će stoga imati važnu ulogu u predodabiru koji provodi odbor za odabir, a koji obuhvaća usporednu procjenu kandidata.

Ostale pojedinosti o jezicima koji se upotrebljavaju u ovom postupku odabira te razlozima tog jezičnog režima dostupne su u glavi 4.

3.3. Kriteriji za ovaj postupak odabira

3.3.1. Kvalifikacije

Do **isteka roka za podnošenje prijava** kandidati moraju imati stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje tri godine** potvrđen diplomom, nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje devet godina** radnog iskustva povezanog s opisom posla.

U obzir se uzimaju samo diplome izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice proglasilo istovrijednima.

3.3.2. Radno iskustvo

Do isteka roka za podnošenje prijava kandidati moraju imati najmanje devet godina radnog iskustva u punom radnom vremenu stečenog nakon dobivanja **kvalifikacija** potrebnih za sudjelovanje u postupku odabira, kako je navedeno u točki 3.3.1., u **području povezanom s opisom poslova** (kako je navedeno u glavi 1.).

Radno iskustvo **uzet će se u obzir samo**:

- ako je riječ o iskustvu stečenom stvarnim radom,
- ako je taj rad plaćen (osim u slučaju doktorata, vidjeti u nastavku),
- ako je riječ o radu u svojstvu zaposlenika ili o pružanju usluga.

Sljedeće radno iskustvo uzet će se u obzir pod sljedećim uvjetima:

- **Pripravništvo** se može uzeti u obzir samo ako je plaćeno.
- **Obvezna vojna služba** može se uzeti u obzir samo ako je završena (prije ili nakon tražene diplome), a ne smije prelaziti zakonsko trajanje u dotičnoj toj državi članici.
- **Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust** može se uzeti u obzir samo ako je obuhvaćen ugovorom o radu.
- **Doktorski studij** može se uzeti u obzir i ako nije plaćen, ali samo u trajanju do tri godine, i pod uvjetom da je titula stečena.
- **Rad u nepunom radnom vremenu** može se uzeti u obzir, a računa se razmjerno broju odrađenih sati (npr. šest mjeseci rada u nepunom radnom vremenu računa se kao tri mjeseca).

4. JEZIČNI ASPEKTI OVOG ODABIRA

Kandidati se pozivaju da odaberu bilo koji od 24 službena jezika EU-a na kojem će ispuniti **obrazac za prijavu** i napisati motivacijsko pismo (osim u točki 9.2., koja mora biti ispunjena na engleskom). Jezici koje kandidati odaberu smiju se razlikovati od njihova materinjeg jezika ako kandidati zadovoljavaju uvjete o znanju jezika iz drugog stavka točke 3.2.

Uspješni kandidati zaposleni na ovom radnom mjestu moraju znati najmanje dva službena jezika EU-a (danski i engleski), barem na razini C1 za danski jezik (jezik 1) i barem na razini B2 (zadovoljavajuće znanje) za engleski jezik (jezik 2) za obavljanje dužnosti voditelja tima za tisak i medije, kako je prethodno navedeno u točki 1.

Budući da je danski službeni jezik zemlje domaćina, tečno pisano i usmeno izražavanje nužno je za održavanje kontakata i suradnje Predstavništva s danskim i međunarodnim medijima (televizija, radio, internet i tiskani mediji), definiranje i provedbu tiskovnih i medijskih aktivnosti u Danskoj, podupiranje djelovanja Predstavništva u cijeloj zemlji (uključujući pokretanje komunikacijskih kampanja Komisije) te informiranje nacionalniih, regionalnih i specijaliziranih medija o EU-u, Komisiji općenito i aktivnostima Predstavništva.

Engleski je glavni jezik koji se koristi za komunikaciju sa sjedištem GU-a COMM te za komunikaciju s unutarnjim i vanjskim dionicima, uključujući države članice. Engleski je i glavni jezik za sastavljanje izvješća za sjedište, koordinaciju izvješćivanja o aktivnostima za medije i njihovu evaluaciju te za upravljanje strategijom Predstavništva na društvenim mrežama i koordinaciju platformi društvenih medija Predstavništva.

5. PROVEDBA POSTUPKA ODABIRA

5.1. Postupak predodabira

Odbor za odabir, sastavljen u skladu s člankom 2. točkom (c) Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja, izvršit će, prema potrebi uz pomoć ispitivača koji imaju savjetodavnu ulogu, predodabir na temelju kvalifikacija i radnog iskustva kako su ih kandidati naveli u obrascu za prijavu (točka 9.2.) i motivacijskom pismu te na temelju dokazanog znanja jezika kandidata.

U točki 9.2. obrasca za prijavu kandidati moraju opisati na engleskom jeziku kako njihove kvalifikacije i radno iskustvo ispunjavaju kriterije za odabir iz glave 5.1.

Odbor za odabir će na svaki kriterij za ocjenjivanje kandidata primijeniti sljedeće pondere:

Kvalifikacije	40 %
Radno iskustvo	50 %
Jezici	10 %

Pri procjeni kvalifikacija i radnog iskustva kandidata u skladu s glavom 3.3. u obzir će se uzeti sljedeći kriteriji odabira:

- najmanje **devet** godina radnog iskustva u području informacija i komunikacije, poželjno je iskustvo u zastupanju i/ili komunikaciji u službi glasnogovornika / službi

za medije neke institucije EU-a ili međunarodne organizacije,

- dokazano iskustvo u sastavljanju političkih komunikacijskih diskursa koji će se koristiti za javne nastupe političara na višoj razini i njihovih savjetnika za komunikaciju itd. te prije svega sposobnost izlaganja tehnički složenih i politički osjetljivih pitanja jednostavnim jezikom,

- temeljito poznavanje političkih prioriteta Komisije te političke situacije i nacionalnih medija u zemlji domaćinu i stanja u susjednim zemljama,

- iskustvo u osmišljavanju i provedbi komunikacijskih kampanja,

- dobro poznavanje danskih medija (nacionalnih i regionalnih) te političkog i gospodarskog okruženja u toj državi članici,

- izvrsne komunikacijske vještine i sposobnost interakcije s medijima, uključujući društvene medije, te bogato iskustvo u području komunikacije,

- izvrsno znanje danskog jezika i zadovoljavajuće znanje engleskog jezika,

- iskustvo od najmanje **godinu dana** u upravljanju timovima uz dokazanu sposobnost vođenja i rada u timu,

- poželjno je poznavanje administrativnih, financijskih i proračunskih postupaka Komisije (uključujući postupke javne nabave i dodjele bespovratnih sredstava).

Odbor za odabir rangira kandidate silaznim redoslijedom prema bodovima postignutima u fazi predodabira i zatim provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje (vidjeti glavu 5.2. u nastavku).

5.2. Provjera uvjeta za sudjelovanje

Kandidati koji su u predodabiru bili među najboljima s obzirom na broj bodova bit će pozvani da dostave službene popratne dokumente kojima se dokazuju informacije navedene u obrascu za prijavu i motivacijskom pismu (kako je navedeno u glavi 6. u nastavku). Ako se ti dokumenti ne dostave do utvrđenog roka, prijava će se smatrati nevažećom.

Ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju iz naslova 3. provjerit će se na temelju podataka koje je kandidat naveo u prijavi i na temelju tih popratnih dokumenata. Odbor za odabir provjerit će ispunjavaju li kandidati sve uvjete za sudjelovanje. Samo oni koji ispunjavaju sve uvjete za sudjelovanje ulaze u postupak odabira.

Odbor za odabir provjeravat će ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje silaznim redoslijedom prema bodovima postignutima u fazi predodabira sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete ne dosegne broj koji je **najviše dvostruko veći od traženog broja uspješnih kandidata, tj. 4 kandidata**. Ako za zadnje slobodno mjesto konkurira više kandidata s jednakim brojem bodova, svi će biti pozvani. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.

5.3. Odabir

Kandidati koji su u postupku predodabira imali najveći broj bodova, i to u broju koji je **najviše dvostruko veći od traženog broja uspješnih kandidata**, te ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju bit će pozvani na:

- **pismeni test na engleskom i danskom jeziku** radi procjene sljedećih kompetencija kandidata: **a)** analiza i rješavanje problema, **b)** usmjerenost na kvalitetu i rezultate, **c)** određivanje prioriteta i organiziranje rada te **d)** pisana komunikacija i znanje koje se odnosi na dužnosti iz glave 1. Kandidati će izabrati **jednu od dviju tema** povezanih s dužnostima opisanima u glavi 1.

- **razgovor na engleskom i danskom jeziku** radi procjene motivacije i sljedećih kompetencija kandidata: **a)** analiza i rješavanje problema, **b)** usmjerenost na kvalitetu i rezultate, **c)** učenje i razvoj te **d)** usmena komunikacija i znanje koje se odnosi na dužnosti iz glave 1.

Najveći broj bodova na pismenom testu je 20, a bodovni prag je 10 bodova.

Najveći broj bodova na razgovoru je 60, a bodovni prag je 35 bodova.

Sve praktične informacije povezane s organizacijom testova bit će navedene u pozivnom pismu za polaganje testova.

Samo kandidati koji su na **pismenom testu postigli najmanje 10/20** i **35/60 na razgovoru** mogu biti uvršteni na popis uspješnih kandidata ako ispunjavaju ostale uvjete iz ove obavijesti.

5.4. Popis uspješnih kandidata

Odbor za odabir će na popis uspješnih kandidata uvrstiti imena onih kandidata koji su na svim testovima prešli bodovni prag i koji su na pismenim i usmenim testovima imali ukupno najveći broj bodova od mogućih 80, i to dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata u postupku odabira. Ako se za posljednje slobodno mjesto natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis uspješnih kandidata.

Popis uspješnih kandidata **vrijedit će dvije godine** od datuma kad ga odbor za odabir sastavi. Valjanost tog popisa može se produljiti.

6. PRIJAVE

Kandidati svojoj **prijavi** moraju priložiti sljedeće **dokumente**:

- pravilno popunjen **obrazac za prijavu** na **bilo kojem od 24 službena jezika EU-a** (dio o kriterijima za predodabir (točka 9.2.) u obrascu za prijavu treba ispuniti na engleskom). U točki 9.2. obrasca za prijavu kandidati moraju opisati na engleskom jeziku kako njihove kvalifikacije i radno iskustvo ispunjavaju kriterije za odabir iz glave 5.1. Informacije koje kandidat tad dostavi imat će stoga važnu ulogu u postupku predodabira koji provodi odbor za odabir, a koji obuhvaća usporednu procjenu kandidata,

- **motivacijsko pismo** napisano **na bilo kojem službenom jeziku EU-a**,

- presliku službenog dokumenta kojim se **dokazuje državljanstvo** (osobna iskaznica ili putovnica), **na izvornom jeziku izdavanja**,

- presliku **diploma ili svjedodžbi** o potrebnom stupnju obrazovanja, **na izvornom jeziku izdavanja**,

- **potvrde o radnom odnosu** kojima se dokazuje radno iskustvo. U tim se dokumentima mora jasno vidjeti datum početka i završetka te neprekinutost svakog razdoblja radnog iskustva koje će se uzeti u obzir u postupku odabira. U tu bi svrhu kandidati trebali predočiti potvrde o radnom odnosu od bivših poslodavaca i sadašnjeg poslodavca. Ako to nije moguće, prihvatit će se i preslike dokumenata kao što su: ugovori o radu, uz priloženu prvu i zadnju potvrdu o plaći te potvrdu o plaći za posljednji mjesec svake godine trajanja ugovora koji traju dulje od jedne godine, službene isprave ili akti o imenovanju, uz posljednju potvrdu o plaći, evidencije o zaposlenju, porezne prijave (**na izvornom jeziku izdavanja**).

Ispunjene prijave zajedno s motivacijskim pismom i svim traženim dokumentima treba poslati na zajedničku e-adresu:

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

Kandidati svoje prijave moraju poslati u jednoj e-poruci u formatu .zip ili .pdf kako bi se izbjeglo preopterećenje e-adrese. Komisija zadržava pravo automatskog uklanjanja svih poruka većih od 1 MB.

Podaci o uvjetima za sudjelovanje ne mijenjaju se nakon roka za prijavu. Pravo na ispravak ne može se iskoristiti nakon roka za prijavu.

Kandidati bi tu zajedničku e-adresu trebali upotrebljavati i za korespondenciju s odborom za odabir te za traženje informacija.

Konačno prihvaćanje prijave ovisi o predočenju traženih popratnih dokumenata.

U slučaju dvojbe o vrsti ili valjanosti traženih dokumenata kandidati se mogu obratiti tajniku odbora za odabir najmanje deset radnih dana prije isteka roka na zajedničku e-adresu:

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

Time se kandidatima želi omogućiti podnošenje potpune i prihvatljive dokumentacije prije isteka roka.

Uspješni kandidati kojima se ponudi posao naknadno će, za potrebe zapošljavanja, morati predočiti izvornike svih traženih dokumenata.

Rok za podnošenje prijava je 11 Studenog 2024. u 12 sati (podne) po srednjoeuropskom vremenu.

7. SIGURNOSNA PROVJERA

Na temelju članka 10. stavka 2. Odluke Komisije (EU, Euratom) 2015/444 od 13. ožujka 2015. o sigurnosnim propisima za zaštitu klasificiranih podataka EU-a[5] sve osobe kojima zbog njihovih dužnosti može zatrebati pristup klasificiranim podacima EU-a moraju biti sigurnosno ovlaštene za odgovarajuću razinu (EU SECRET) prije no što im se odobri pristup takvim klasificiranim podacima EU-a.

Budući da Europska komisija redovito radi s osjetljivim i klasificiranim podacima koji zahtijevaju visok stupanj povjerljivosti, u interesu je službe da članovi osoblja čije dužnosti zahtijevaju pristup osjetljivim i klasificiranim podacima imaju uvjerenje o sigurnosnoj provjeri odgovarajuće razine (u daljnjem tekstu: EU SECRET).

Stoga se od kandidata koji budu uspješni u ovom postupku odabira može zatražiti da, kao preduvjet za zapošljavanje na određenim radnim mjestima, prođu postupak sigurnosne provjere u skladu s prethodno navedenom Odlukom Komisije (EU, Euratom) 2015/444.

Stoga se smatra da su uspješni kandidati iz ovog postupka odabira koji se prijavljuju na takva radna mjesta spremni proći postupak sigurnosne provjere u skladu s Odlukom Komisije (EU, Euratom) 2015/444. Te će pojedinosti uvijek biti jasno navedene u objavi slobodnog radnog mjesta.

Postupak sigurnosne provjere obavlja nacionalno tijelo za sigurnost države članice čiji je kandidat državljanin. Postupak sigurnosne provjere može se znatno razlikovati od države do države. Kandidatima se savjetuje da se o tom postupku informiraju prije nego što se prijave za ovaj postupak odabira.

8. DODATNE INFORMACIJE

Ova obavijest o postupku odabira objavljuje se na 24 službena jezika Europske unije na internetskim stranicama Glavne uprave COMM i Europskog ureda za odabir osoblja. Kandidati bi trebali posjetiti internetsku stranicu Glavne uprave COMM jer odbor za odabir na njoj može objaviti dodatne informacije.

Sva će se izravna komunikacija između kandidata i službi Komisije odvijati isključivo e-poštom. Kako bi službe Komisije mogle kontaktirati s kandidatima, svaki kandidat treba navesti valjanu e-adresu koja se može upotrebljavati tijekom cijelog postupka odabira.

Komunikacija između tajništva odbora za odabir i kandidata odvijat će se na jednom od jezika koje su kandidati naveli u obrascu za prijavu na razini B2 ili višoj.

9. ZAHTJEV ZA PREISPITIVANJE – ŽALBENI POSTUPAK – PRITUŽBA EUROPSKOM OMBUDSMANU

Budući da se Pravilnik o osoblju odnosi na sve faze postupka odabira, napominjemo da se zahtjev povjerljivosti iz članka 6. Priloga III. Pravilniku o osoblju odnosi na sve postupke odbora za odabir. Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati smatraju da im je

[5] Odluka Komisije (EU, Euratom) 2015/444 od 13. ožujka 2015., SL L 72, 17.3.2015., str. 53.

određenom odlukom nanesena šteta, mogu poduzeti sljedeće korake:

- **Zahtjev za preispitivanje**

U roku od pet kalendarskih dana od dana priopćenja odluke mogu poslati **e-poruku** na sljedeću adresu:

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

Njihov će se zahtjev proslijediti predsjedniku odbora za odabir i primit će odgovor u najkraćem roku.

- **Žalba**

Kandidati mogu podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije. Treba dostaviti **jedan** primjerak žalbe na **jedan** od sljedećih načina:

- e-poštom, po mogućnosti u formatu .pdf, na zajedničku e-adresu: HR-MAIL-F6@ec.europa.eu,

  ili

- poštom na adresu: European Commission, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Bruxelles

Tromjesečni rok za pokretanje takve vrste postupka (vidjeti Pravilnik o osoblju https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=HR) započinje od trenutka kad je kandidat obaviješten o aktu koji ga navodno oštećuje.

Napominjemo da tijelo za imenovanje nema ovlast izmijeniti odluke odbora za odabir. Sud je dosljedan u stajalištu da široko diskrecijsko pravo odbora za odabir ne podliježe preispitivanju Suda, osim u slučaju jasne povrede pravila kojima se uređuju postupci odbora za odabir.

- **Pritužba Europskom ombudsmanu**

Kao i svi građani Europske unije, kandidati mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu na adresu:

Europski ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/hr/home

Potrebno je naglasiti da se podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne produljuje rok za podnošenje upravnih pritužbi ili sudskih žalbi iz članka 90. stavka 2. i članka 91. Pravilnika o osoblju.

Napominjemo i da na temelju članka 2. stavka 4. općih uvjeta koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana **svakoj pritužbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju**

prethoditi odgovarajuća administrativna sredstva pri dotičnim institucijama i tijelima. **Za postupak vidjeti**:
https://www.ombudsman.europa.eu/hr/atyourservice/secured/complaintform.faces