

**IDEIGLENES ALKALMAZOTTAK (AD 5-ÖS BESOROLÁSI
FOKOZAT) KIVÁLASZTÁSA
AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG VERSENYPOLITIKAI
FŐIGAZGATÓSÁGÁNÁL
A VEZETŐ KÖZGAZDÁSZ MUNKACSOPORTJÁBA**

Az Európai Bizottság kiválasztási eljárást szervez egy **8 pályázót** tartalmazó alkalmassági lista összeállítása céljából, a Versenypolitikai Főigazgatóság (a továbbiakban: DG COMP) vezető közgazdászának munkacsoportjában (a továbbiakban: CET) mintegy 4 tanácsosi állás betöltésére.

A CET segíti a DG COMP-ot a versenyszabályok végrehajtásával kapcsolatos gazdasági elemzések elvégzésében és kvantitatív bizonyítékok gyűjtésében. Ezenkívül a CET közgazdászai iránymutatást adnak módszertani kérdésekben és szakpolitikai fejleményekkel kapcsolatban, továbbá segítséget nyújtanak az európai uniós bíróságok előtt folyamatban levő ügyekben.

A pályázók a kiválasztási eljárás során meghívást kapnak a lenti 5.3. címben ismertetett írásbeli vizsgákon való részvételre. A Bizottság biztosítja, hogy a pályázók vizsgákon való részvételének feltételei összhangban álljanak az illetékes népegészségügyi hatóságok (Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ és más nemzetközi, európai és nemzeti hatóságok) ajánlásaival.

1. A MUNKAKÖR JELLEGE

A CET közgazdászaival és pénzügyi elemzőivel szemben támasztott elvárás, hogy képesek legyenek a független munkavégzésre és részt vegyenek a következő feladatok elvégzésében:

- általános iránymutatás az antitrösztrel, összefonódással és állami támogatással kapcsolatos olyan ügyeket érintő érdemi kérdésekben, amelyekben a CET érintett,
- konkrét iránymutatás az uniós versenyszabályok gyakorlati alkalmazása során felmerülő gazdasági és/vagy ökonometriai módszertani kérdésekkel kapcsolatban,
- hozzájárulás a versenypolitikai eszközök fejlesztéséhez.

2. A SZERZŐDÉS TÍPUSA ÉS IDŐTARTAMA

A sikeres pályázó(k)nak az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek¹ 2. cikkének a) pontja alapján ideiglenes szerződést ajánlhatnak fel, összhangban az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó politikákról szóló, 2013. december 16-i bizottsági határozattal² (a továbbiakban: a 2013. évi határozat).

A szerződés időtartama nem haladhatja meg a négy évet, és a szerződést legfeljebb két évre lehet megújítani.

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

²

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

A szerződés teljes időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a 2013. december 16-i C(2013) 9028 végleges bizottsági határozattal és a 2019. április 5-i C(2019) 2548 végleges bizottsági határozattal módosított, a nem állandó alkalmazottak foglalkoztatásának maximális időtartamáról szóló, 2004. április 28-i bizottsági határozat³ idevágó rendelkezéseit (12 éves periódusonként összesen hét év).

A MUNKAVÉGZÉS HELYE

Brüsszel

BESOROLÁS

AD 5 (a havi kezdő alapfizetés tájékoztató jellegű összege 5 453,02 EUR)

3. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

3.1. Általános feltételek

A pályázónak meg kell felelnie az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkében meghatározott alábbi követelményeknek:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett, valamint
- a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

Az Európai Unió intézményei esélyegyenlőségi politikát alkalmaznak, és ennek megfelelően a jelentkezőket nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonságok, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más nézetek, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékosság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogadják el.

3.2. Nyelvismeret

Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontja értelmében ideiglenes alkalmazott kizárólag azzal a feltétellel nevezhető ki, hogy tanúbizonyságot tesz az Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismeretéről és egy további hivatalos nyelvének kielégítő ismeretéről.

A pályázónak **legalább 2 hivatalos uniós nyelvet** – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

Felhívjuk figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. E készségek leírását a *Közös Európai Referenciakeret* ([Értékelési mátrix - magyar \(coe.int\)](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=hu)) tartalmazza.

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

Ebben a pályázati felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- Első nyelv (L1): A 6. címben említett motivációs levél és jelentkezési lap elkészítéséhez használt nyelv, ez alól kivétel a jelentkezési lap 9.2. pontja.
- Második nyelv (L2): A jelentkezési lap 9.2. pontjának kitöltésekor, valamint az 5.3. címben említett interjúban és írásbeli vizsgán használt nyelv.

A második nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

A jelentkezési lap 9.2. pontjában a pályázóknak ki kell fejteniük, hogy képesítésük és szakmai tapasztalatuk hogyan felel meg az 5.1. címben meghatározott kiválasztási kritériumoknak. Ezért a második nyelv fontos szerepet fog játszani a kiválasztási bizottság által végzett előválogatásban, ami magában foglalja a pályázók összehasonlító értékelését.

A kiválasztási eljárás során használt nyelvekre, valamint a nyelvek használatára irányadó szabályokra vonatkozó további részletek a 4. címben találhatók.

3.3. Speciális kiválasztási kritériumok

3.3.1. Képesítések

A pályázónak **a jelentkezési határidő lejártakor** az alábbi képesítéssel kell rendelkeznie:

- oklevéllel igazolt, **legalább négyéves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség;

vagy

- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat.

Csak az EU tagállamaiban szerzett, illetve valamely tagállam hatóságai által kibocsátott egyenértékűségi tanúsítvánnyal ellátott oklevelek vehetők figyelembe.

3.3.2. Szakmai tapasztalat

A pályázatok benyújtási határidejéig a pályázóknak **legalább kétéves**, a fenti 3.3.1. pontban meghatározott, a kiválasztási eljárásban való részvételhez szükséges **képesítések** megszerzését követően szerzett teljes munkaidős szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük **a munkakör jellegével** összefüggő területen (a fenti 1. címben meghatározottak szerint).

Ez a **szakmai tapasztalat** lehet például gazdasági tanácsadás terén, tudományos körökben, verseny-/szabályozási hivataloknál és a munkakör jellege szempontjából releváns egyéb munkaterületeken (pl. nemzetközi szervezeteknél és/vagy hivataloknál, uniós intézményeknél és/vagy szerveknél, nemzeti és/vagy regionális közigazgatási szerveknél, kutatóintézeteknél, az iparban, pénzügyi intézményeknél, gazdasági és pénzügyi tanácsadó vállalatoknál, hitelminősítő intézeteknél, könyvvizsgáló cégeknél, nem kormányzati szervezeteknél vagy önálló vállalkozói tevékenység keretében) szerzett szakmai tapasztalat.

A szakmai tapasztalat **csak akkor vehető figyelembe, ha:**

- az valódi és tényleges munkavégzés,
- a munkavégzésért díjazás jár(t) (a doktori képzés kivételével, lásd alább),
- a munkavégzésre alá-fölrendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor.

A következő jogviszonyokból származó szakmai tapasztalat az alábbi feltételek teljesülése esetén kerül figyelembevételre:

- **Szakmai gyakorlat** csak akkor vehető figyelembe, ha a tevékenységért díjazás jár(t).
- **Kötelező katonai szolgálat** csak akkor vehető figyelembe, ha azt teljesítették (akár a szükséges oklevél megszerzése előtt, akár azt követően), és annak időtartama nem haladhatja meg a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamot.
- **Szülési/apasági/örökbefogadási szabadság** csak akkor vehető figyelembe, ha munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe.
- **Doktori képzés** akkor is figyelembe vehető, ha nem jár díjazással, de legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte.
- **Részmunkaidős foglalkoztatás** figyelembe vehető, számítása a ledolgozott órák száma alapján arányosan történik (ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít).

4. A KIVÁLASZTÁS NYELVI SZEMPONTJAI

A pályázónak a jelentkezési lapon meg kell jelölnie az első nyelvét (**L1**) és a második nyelvét (**L2**). Kérjük, vegye figyelembe, hogy az első és második nyelvként megjelölt nyelv eltérhet az anyanyelvétől, amennyiben Ön megfelel a 3.2. cím második bekezdésében meghatározott, nyelvismeretre vonatkozó követelményeknek.

Az első nyelv a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike.

A második nyelv kötelezően az angol vagy a francia, a következő okok miatt.

A szolgálat érdekében az e konkrét területre felvett sikeres pályázók esetében az angol vagy francia nyelv kielégítő (legalább B2 szintű) ismerete szükséges. A sikeres pályázó a munkája során elsősorban az angol, és kisebb mértékben a francia nyelvet fogja használni (belső kommunikáció vagy külső felekkel való kommunikáció, tájékoztatók, beszédek, sajtóközlemények megszövegezése). Ezért a DG COMP szolgálatai tekintetében elengedhetetlen e két nyelv egyikének kielégítő ismerete. Ennek előírását a szolgálati érdek kívánja meg: az e követelményt nem teljesítő sikeres pályázó nem lenne képes azonnal megfelelően ellátni feladatait.

A következő szempontokat is figyelembe kell venni:

- A vezető közgazdász munkacsoportjának belső ülésein és a Bizottság más szolgálataival folytatott megbeszéléseken használt fő nyelv az angol.
- Az angol nyelv az elemzések készítése, a külső érdekelt felekkel folytatott kommunikáció (ideértve a tagállamokkal való kapcsolattartást és a tagállamokban tett látogatások során végzett munkát), valamint a kiadványok, jelentések és jogalkotási javaslatok megszövegezésének fő nyelve is. A személyzet a tájékoztatókat és a beszédeket is többnyire angolul írja meg.
- A vezető közgazdász munkacsoportja az Európai Versenyhatóságok Hálózatán belül találkozókat szervez a nemzeti versenyhatóságok közgazdászaival. Ezeket az üléseket angol nyelven, tolmácsolás nélkül tartják. A vezető közgazdász munkacsoportja továbbá találkozókat szervez a Versenypolitikai Közgazdasági Tanácsadói Csoport szakértőivel. Ezeket az üléseket angol nyelven, tolmácsolás nélkül tartják.
- A DG COMP által szervezett konferenciák többsége angol nyelven zajlik.
- A DG COMP alkalmanként a francia nyelvet használja belső kommunikációs célokra.

5. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS MENETE

5.1. Előválogatás

Az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó politikáról szóló, 2013. december 16-i bizottsági határozat 2. cikkének c) pontja szerint összeállított kiválasztási bizottság – amelynek munkáját szükség esetén egy vagy több vizsgabiztos segíti tanácsadói minőségben – előválogatást végez a pályázók képesítései, szakmai tapasztalata, valamint igazolt nyelvismerete alapján.

E célból a kiválasztási bizottság minden egyes kritérium esetében a következő súlyozást fogja alkalmazni:

| | |
|---------------------|------|
| Képesítések | 40 % |
| Szakmai tapasztalat | 55 % |
| Nyelvtudás | 5 % |

A jelöltek képesítésének és szakmai tapasztalatának a 3.3. cím szerinti értékelése során a következő kiválasztási kritériumokat veszik figyelembe:

- **Képesítések:** a pénzügy, a számvitel, a mikrogazdaságtan, az ökonometria, a közgazdaságtan és/vagy a gazdaságsszabályozás alapos ismerete, amelyet alapképzési vagy felsőfokú oklevél igazol legalább e területek egyikén.

A következő képesítések előnyt jelentenek:

- alapképzési vagy felsőfokú oklevél, elsősorban a vállalati pénzügy, értékmegállapítás, pénzügyi elemzés, számvitel, ipari szervezetek, közgazdaságtan és/vagy gazdaságsszabályozás területén,

és/vagy

- felsőfokú oklevél a pénzügy, számvitel, mikrogazdaságtan, ökonometria, közgazdaságtan és/vagy gazdaságsszabályozás területén,
és/vagy
- szakmai képesítés/tanúsítás a pénzügyi elemzés területén (például CFA, ACCA).
- **Szakmai tapasztalat:** a pénzügy (pénzügyi elemzés, vállalati finanszírozás, értékmegállapítás, projektfinanszírozás, hitelminősítés, pénzügyi kockázatkezelés, befektetési banki vagy tőkepiaci tevékenységek), a könyvvizsgálat, a számvitel, a versenypolitika, az iparszervezés, a közgazdaságtan vagy a gazdaságsszabályozás területén szerzett szakmai tapasztalat.

A következő szakmai tapasztalatok előnyt jelentenek:

- szakmai tapasztalat a legkorszerűbb pénzügyi elemzés alkalmazása terén, beleértve a vállalati finanszírozást, az eszközértékelést (pl. saját tőke, fix jövedelem, származékos termékek), a hitelminősítést, a pénzügyi kockázatkezelést, a befektetési banki vagy tőkepiaci tevékenységeket,
és/vagy
- az üzleti terv elemzése és/vagy a pénzügyi kimutatások értékelése vagy elkészítése terén szerzett szakmai tapasztalat,
és/vagy
- a pénzügyi elemzéseknél széles körben használt pénzügyi adatbázisok (pl. Bloomberg, Capital IQ) használata terén szerzett szakmai tapasztalat,
és/vagy
- a pénzügyi gazdaságtan versenypolitikai alkalmazása és/vagy a mikroökonómia, mikroökonometria vagy pénzügyi elemzés szabályozásban való alkalmazása terén szerzett szakmai tapasztalat,
és/vagy
- a fent említett tevékenységekhez kapcsolódó PhD-fokozat, kutatási tapasztalat vagy tanácsadói munka.

A kiválasztási bizottság az előválogatási szakaszban szerzett pontszámok csökkenő sorrendjében rangsorolja a pályázókat, majd ellenőrzi a pályázati feltételeknek való megfelelést (lásd az alábbi 5.2. címet).

5.2. A pályázati feltételeknek való megfelelés ellenőrzése

Az előválogatáson a legmagasabb pontszámot elérő pályázókat felkérjük, hogy nyújtsák be a jelentkezési lapon és a motivációs levélben megadott információkat igazoló hivatalos dokumentumokat (lásd az alábbi 6. címet). Amennyiben az említett dokumentumok nem érkeznek be a megadott határidőig, a jelentkezés érvénytelennek minősül.

A pályázónak a jelentkezési lapon megadott adatai és az igazoló dokumentumok alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázó megfelel-e a 3. címben meghatározott pályázati feltételeknek. A kiválasztási bizottság ellenőrzi, hogy a pályázó megfelel-e minden pályázati feltételnek. Csak a valamennyi pályázati feltételnek megfelelt pályázók vehetnek részt a kiválasztási szakaszban.

A kiválasztási bizottság a pályázati feltételek teljesülését az előválogatási szakaszban szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben ellenőrzi, amíg a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri a **megcélzott sikeres pályázói létszám legfeljebb kétszeresét**. Amennyiben az utolsó helyen több pályázó is azonos pontszámot ér el, e pályázók valamennyien meghívást kapnak. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.

5.3. Kiválasztás

Azok a pályázók, akik az előválogatáson a legmagasabb összpontszámokat érték el, és megfelelnek a pályázati feltételeknek, a **megcélzott sikeres pályázói létszám legfeljebb kétszereséig** meghívást kapnak, hogy részt vegyenek a következő megmérettetéseken:

- **írásbeli vizsga a pályázó második nyelvén (L2)** a pályázók következő készségeinek értékelése céljából: **a)** elemző- és problémamegoldó készség, **b)** minőségi és eredményes munkavégzés, **c)** szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége, és **d)** írásbeli kommunikáció, valamint az 1. címben meghatározott feladatokkal kapcsolatos ismereteik. A pályázók az 1. címben leírt profillal kapcsolatos **két téma közül választhatnak**.
- **interjú a második nyelven (L2)** a pályázók motivációjának és az alábbi készségeknek a felmérése céljából: **a)** elemző- és problémamegoldó készség, **b)** minőségi és eredményes munkavégzés, **c)** tanulási és fejlődési képesség, és **d)** szóbeli kommunikáció, valamint az 1. címben meghatározott feladatokkal kapcsolatos ismereteik.

A vizsgák szervezésével kapcsolatos mindenfajta gyakorlati információt a meghívólevél tartalmaz.

A tartaléklistára csak azok a pályázók vehetők fel, akik az **írásbeli teszten legalább 10/20**, az **interjún pedig legalább 35/60 pontot** értek el, feltéve, hogy megfelelnek az e felhívásban meghatározott egyéb feltételeknek.

5.4. A sikeres pályázók alkalmassági listája

A kiválasztási bizottság – a kiválasztás során megcélzott jelöltszám erejéig – felveszi az alkalmassági listára azon sikeres pályázók nevét, akik elérték a minimális pontszámokat, valamint az írásbeli és szóbeli vizsgán maximálisan megszerezhető 80 pontból a legmagasabb összesített pontszámot szerezték. Amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó végez, e pályázók valamennyien felkerülnek az alkalmassági listára.

Az alkalmassági lista **két évig érvényes** attól az időponttól számítva, amikor a kiválasztási bizottság a listát összeállította. A lista érvényessége ideje meghosszabbítható.

6. JELENTKEZÉSI ELJÁRÁS

A pályázó **pályázati anyagának** a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- megfelelően kitöltött **jelentkezési lap**,
- az **első nyelven (L1)** megfogalmazott **motivációs levél**,
- az **állampolgárságot igazoló** hivatalos okmány (személyazonosító igazolvány vagy útlevél) másolata, **eredeti nyelven**,
- az előírt végzettséget igazoló **oklevél (oklevelek) vagy bizonyítvány(ok)** másolata **eredeti nyelven**,
- a szakmai tapasztalat időtartamát igazoló **munkáltatói igazolások**. E dokumentumoknak a kiválasztási eljárásban figyelembe veendő szakmai tapasztalat minden egyes időszaka vonatkozásában egyértelműen fel kell tüntetniük az időszak kezdetét és végét, valamint folyamatosságának tényét. Erre a célra a pályázónak lehetőleg a korábbi és jelenlegi munkáltatóitól származó munkáltatói igazolásokat kell benyújtania. Ezek hiányában elfogadhatók például a következő dokumentumok másolatai: munkaszerződés az első és az utolsó fizetési jegyzékkel, valamint – egy évnél hosszabb időtartamra szóló szerződések esetében – minden év utolsó havi fizetési jegyzékével együtt, hivatalos kinevezési levél vagy okmány az utolsó fizetési jegyzékkel, munkaügyi nyilvántartás, adóbevallás (**eredeti nyelven**).

A pályázat végleges elfogadása csak akkor lehetséges, ha a pályázó benyújtotta az előírt igazoló dokumentumokat.

Amennyiben a pályázónak kétségei vannak a benyújtandó dokumentumok jellegét vagy érvényességét illetően, legkésőbb 10 munkanappal a határidő lejárta előtt kapcsolatba léphet a kiválasztási bizottság titkárságával a következő funkcionális postafiókon keresztül:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

A cél az, hogy a pályázók a megadott határidőn belül hiánytalan és elfogadható jelentkezési anyagot nyújthassanak be.

Azon sikeres pályázóknak, akiknek álláslehetőséget ajánlanak fel, egy későbbi időpontban felvétel céljából be kell mutatniuk valamennyi előírt dokumentum eredeti példányát is.

A kitöltött jelentkezési lapot és a motivációs levelet, valamint valamennyi szükséges dokumentumot a következő funkcionális postafiókba kell elküldeni:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

A pályázók kizárólag a fenti e-mail-címet használhatják a kiválasztási bizottsággal folytatott levelezés, valamint további információk beszerzése céljából.

A pályázatok benyújtásának határideje: 2024. január 8., brüsszeli idő szerint déli 12 óra.

7. BIZTONSÁGI ÁTVILÁGÍTÁS

Az EU-minősített adatok védelmét szolgáló biztonsági szabályokról szóló, 2015. március 13-i (EU, Euratom) 2015/444 bizottsági határozat⁴ 10. cikkének (2) bekezdése értelmében valamennyi olyan személy, akinek feladatai szükségessé teszik az EU-minősített adatokhoz való hozzáférést, az ilyen EU-minősített adatokhoz való hozzáférés engedélyezését megelőzően megfelelő szintű (EU SECRET) biztonsági engedéllyel kell rendelkeznie.

A Bizottság egyes szervezeti egységei rendszeresen kezelnek magas szintű bizalmasságot igénylő, érzékeny és minősített információkat, ezért érdekük, hogy az ilyen információkhoz hivatalból hozzáférő munkatársaik megfelelő szintű biztonsági engedéllyel („EU SECRET”) rendelkezzenek.

Következésképpen az ezen eljárás során kiválasztásra kerülő sikeres pályázókat – bizonyos álláshelyek betöltésének előfeltételeként – felkérhetik, hogy a fent említett (EU, Euratom) 2015/444 bizottsági határozattal összhangban vessék alá magukat a biztonsági ellenőrzési eljárásnak.

Az ezen eljárás során kiválasztásra kerülő sikeres pályázók, akik ilyen álláshelyekre pályáznak, feltételezhetően felkészültek arra, hogy alávéssék magukat az (EU, Euratom) 2015/444 bizottsági határozat szerinti biztonsági ellenőrzési eljárásnak. Ezeket a szempontokat minden esetben egyértelműen fel kell tüntetni az érintett álláshelyre vonatkozó álláshirdetésben.

A biztonsági ellenőrzési eljárást a jelölt állampolgársága szerinti tagállam nemzeti biztonsági hatósága végzi. A biztonsági ellenőrzési eljárás tagállamonként jelentősen eltérhet. Azt tanácsoljuk a pályázóknak, hogy mielőtt benyújtanák pályázatukat erre az álláshirdetésre, tájékozódjanak a kiválasztási eljárásról.

8. KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Ez a pályázati felhívás az Európai Unió 24 hivatalos nyelvén olvasható a DG COMP, valamint az EPSO honlapján. A pályázóknak figyelniük kell a DG COMP honlapját, ahol a kiválasztási bizottság további információkat közzétehet.

A pályázók és a bizottsági szolgálatok közötti közvetlen kommunikációra kizárólag e-mailben kerül sor. Ezért annak érdekében, hogy a bizottsági szolgálatok felvehessék a kapcsolatot a pályázókkal, minden pályázónak meg kell adnia egy olyan érvényes e-mail-címet, amely a kiválasztási folyamat teljes időtartama alatt használható.

A kiválasztási bizottság titkársága és a pályázók közötti kommunikáció azon nyelvek egyikén zajlik, amelyeket a pályázó a jelentkezési lapján megadott nyilatkozata szerint B2 vagy annál magasabb szinten ismer.

⁴ A Bizottság (EU, Euratom) 2015/444 határozata (2015. március 13.) (HL L 72., 2015.3.17., 53. o.).

9. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – JOGORVOSLAT – PANASZ BENYÚJTÁSA AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ

Mivel a személyzeti szabályzat a kiválasztási eljárás valamennyi szakaszára alkalmazandó, felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottság valamennyi eljárása a személyzeti szabályzat III. mellékletének 6. cikkében előírt titoktartás hatálya alá tartozik. Amennyiben a pályázó úgy ítéli meg, hogy érdekei a kiválasztási eljárás bármely részének bármely szakaszában valamely határozat következtében sérültek, a következő eszközökkel élhet:

❑ Felülvizsgálati kérelem

A határozatról szóló értesítés napjától számított öt naptári napon belül a pályázó **e-mailt** küldhet a következő címre:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

A benyújtott kérelmeket továbbítjuk a kiválasztási bizottság elnökének, és azokra az érintett pályázók a lehető leghamarabb választ kapnak.

❑ Jogorvoslat

A pályázó az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése alapján panaszt nyújthat be. A panaszt **egy** példányban, az alábbi módok **egyikén** kell benyújtani:

- e-mailben, lehetőleg PDF formátumban a következő funkcionális postaládába: HR-MAIL-F6@ec.europa.eu;
- vagy
- postai úton az alábbi címre: European Commission, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Brussels

Az eljárás kezdeményezésére vonatkozó három hónapos határidő (lásd a személyzeti szabályzatot: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=HU>) akkor kezdődik, amikor az érintett az érdekeit állítólagosan sértő cselekményről értesítést kap.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a kinevezésre jogosult hatóság a kiválasztási bizottság határozatait nem változtathatja meg. A Bíróság állandó ítélkezési gyakorlata értelmében a kiválasztási bizottság széles mérlegelési jogköre csak az eljárásra vonatkozó szabályok nyilvánvaló megsértése esetén lehet bírósági felülvizsgálat tárgya.

❑ Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

A pályázó – mint minden európai uniós polgár – panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

Európai ombudsman

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

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében és 91. cikkében meghatározott azon határidőre nézve, amelyen belül közigazgatási panasz vagy bírósági kereset nyújtható be.

Emlékeztetjük továbbá arra, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdésével összhangban **az ombudsmanhoz csak az érintett intézménynél vagy szervnél megtett megfelelő közigazgatási lépések végrehajtását követően nyújtható be panasz (az eljárásról a következő honlapon található tájékoztatás:**

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