



Ogłoszenie zmieniające ogłoszenie o konkursach otwartych – EPSO/AD/404/23 – prawnicy lingwiści (AD 7) języka angielskiego (EN) – EPSO/AD/405/23 – prawnicy lingwiści (AD 7) języka hiszpańskiego (ES) – EPSO/AD/406/23 – prawnicy lingwiści (AD 7) języka litewskiego (LT) – EPSO/AD/407/23 – prawnicy lingwiści (AD 7) języka niderlandzkiego (NL) – EPSO/AD/408/23 – prawnicy lingwiści (AD 7) języka portugalskiego (PT) – EPSO/AD/409/23 – prawnicy lingwiści (AD 7) języka słowackiego (SK)

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 324 A z dnia 14 września 2023 r.)

(C/2024/3095)

Pod koniec 2023 r. EPSO postanowiło zawiesić przeprowadzanie testów w konkursach otwartych z przyczyn technicznych. Miało to również wpływ na konkursy od EPSO/AD/404/23 do EPSO/AD/409/23.

EPSO analizuje alternatywne możliwości stworzenia odpornego systemu przeprowadzania testów, który będzie niezawodny i jednocześnie optymalny z punktu widzenia użytkowników. Aby jak najszybciej wznowić konkursy, przeanalizowano różne warianty uwzględniające powyższe kryteria oraz interesy służby i kandydatów.

Rozwiązanie, które przyjęto dla konkursów od EPSO/AD/404/23 do EPSO/AD/409/23, będzie wymagało pewnego dostosowania warunków testowania w porównaniu z warunkami przewidzianymi w pierwotnym ogłoszeniu o konkursie. Gdy potwierdzone zostaną wszystkie szczegółowe warunki przeprowadzania testów w ramach tych konkursów, EPSO powiadomi o tym każdego kandydata.

Z przedstawionych powyżej powodów w ogłoszeniu o konkursach otwartych wymienionych w tytule wprowadza się następujące zmiany:

1) strona 11: załącznik I, sekcja 5 „Testy” otrzymuje brzmienie:

„5. Testy

- 1) EPSO poinformuje kandydatów o warunkach przeprowadzania testów oraz przekaze im wszelkie inne konieczne informacje i instrukcje najpóźniej w zaproszeniach na testy.
- 2) Po otrzymaniu instrukcji od EPSO kandydat musi zarezerwować termin testów zgodnie z tymi instrukcjami. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone.
- 3) Kandydaci muszą przeprowadzić wszystkie wymagane kroki, o których mowa w instrukcjach przekazanych im przed testami, takie jak zainstalowanie oprogramowania komputerowego, przeprowadzenie wymaganej synchronizacji, przetestowanie połączenia, test technicznych warunków wstępnych oraz kontrola systemu lub przystąpienie do testu próbnego. Jeżeli kandydat zastosuje się do instrukcji, możliwe będzie sprawdzenie, czy jego środowisko informatyczne jest przygotowane do testów oraz czy urządzenie kandydata jest kompatybilne z platformą lub aplikacją do testowania. Niewykonanie obowiązkowych kroków może uniemożliwić kandydatowi zdawanie testów i utrudni osobom lub podmiotom obsługującym procedurę testowania skuteczne rozwiązywanie wszelkich problemów technicznych, jakie kandydat może napotkać podczas testów.
- 4) Jeżeli kandydat nie zarezerwuje terminu testu, nie weźmie udziału w teście lub nie ukończy testu, jego udział w konkursie zostanie uznany za zakończony, chyba że będzie on w stanie udowodnić, że niezarezerwowanie terminu, niewzięcie udziału lub nieukończenie testu wynikają z okoliczności niezależnych od niego lub z powodu działania siły wyższej. W takiej sytuacji kandydat powinien jak najszybciej skontaktować się z EPSO, najlepiej przed rozpoczęciem testu, i przedstawić konieczne uzasadnienie, w tym, w stosownych przypadkach, dowód, że skontaktował się z działem wsparcia technicznego.

- 5) Nieprzestrzeganie warunków przeprowadzania testów określonych w instrukcjach i informacjach udostępnionych kandydatom nie będzie uznawane za okoliczność niezależną od kandydata lub za działanie siły wyższej.
- 6) Na stronie internetowej EPSO (*) kandydaci mogą zapoznać się z procedurami naboru EPSO, w tym z ogólnymi wymogami mającymi zastosowanie do testów.

(*) <https://eu-careers.europa.eu/pl>;

- 2) strona 11: załącznik I, sekcja 7.1 „Kwestie techniczne i organizacyjne” otrzymuje brzmienie:

„7.1. *Kwestie techniczne i organizacyjne*

- 1) Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, powinien poinformować o tym EPSO za pomocą formularza kontaktowego online (*).
- 2) W przypadku problemów z formularzem zgłoszeniowym należy skontaktować się z EPSO bezzwłocznie, a w każdym razie przed upływem terminu składania zgłoszeń.

3) **W przypadku wystąpienia problemu podczas testów, kandydat musi zarówno:**

- a) niezwłocznie zgłosić problem, ściśle przestrzegając instrukcji przekazanych w zaproszeniach na testy,

jak i

- b) w ciągu **3 dni kalendarzowych** od dnia (wliczając ten dzień) następującego po dniu, w którym kandydat wziął udział w testach, skontaktować się z EPSO za pomocą formularza kontaktowego online (**), podając szczegółowy opis problemu. Kandydat powinien również załączyć dowód działań podjętych w celu jego rozwiązania (np. numer zgłoszenia do działu pomocy lub działu wsparcia technicznego, zapisy czatów, raport dotyczący próby rozwiązania problemu itp.). Tego rodzaju dokumenty są niezbędne, aby EPSO mogło zbadać sytuację. Zaproszenia na testy mogą zawierać dalsze wymagania i instrukcje dotyczące zgłaszania problemów, jakie wystąpiły podczas testów.

Obowiązek informowania EPSO ma zastosowanie we wszystkich przypadkach, nawet jeżeli osoby lub podmioty obsługujące procedurę testowania już zajęły się skargą złożoną przez kandydata.

- 4) Skargi otrzymane po terminie określonym w tej sekcji zostaną uznane za niedopuszczalne.
- 5) Skargi dotyczące kwestii technicznych złożone przez kandydatów, którzy nie wykonali kroków, o których mowa w sekcji 5 pkt 3), zostaną uznane za niedopuszczalne, chyba że kandydat będzie w stanie udowodnić, iż niewykonanie niezbędnych kroków wynikało z okoliczności niezależnych od kandydata lub z działania siły wyższej.
- 6) Roszczenia złożone w kontekście skarg, o których mowa w sekcjach 7.2.2 i 7.3.1, i oparte na rzekomych kwestiach technicznych lub organizacyjnych, które nie zostały zgłoszone zgodnie z sekcją 7.1 w związku z sekcją 5, zostaną uznane za niedopuszczalne.

(*) <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>.

(**) <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>.”