



C/2024/3224

28.5.2024

**Ogłoszenie zmieniające ogłoszenie o konkursie otwartym – EPSO/AD/403/23 – Administratorzy (AD 7) w następujących dziedzinach: 1. Zarządzanie kryzysowe, 2. Migracja i bezpieczeństwo wewnętrzne**

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 264 A z 27 lipca 2023 r.)

(C/2024/3224)

Podczas testów online w ramach konkursu otwartego EPSO/AD/403/23 przeprowadzonych w dniach 9–11 października 2023 r. z zastosowaniem zautomatyzowanego nadzoru kandydaci napotkali poważne problemy techniczne. W rezultacie znaczna liczba kandydatów nie była w stanie wziąć udziału w testach w odpowiednich warunkach lub ich ukończyć.

17 listopada 2023 r. EPSO zdecydowało o zawieszeniu przeprowadzania testów w konkursie EPSO/AD/403/23 i ogłosiło, że będzie analizować 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.

W przypadku konkursu EPSO/AD/403/23 wybrano opcję zautomatyzowanego nadzoru nad testami online, ale z zastosowaniem innych metod testowania. Wielu kandydatów biorących udział w tym konkursie nie ma ważnych (lub pełnych) rejestrów wyników testów i w związku z tym powinni zostać ponownie przetestowani na nowych warunkach. Aby zapewnić wszystkim kandydatom testowanie na równych warunkach, etap testów w tym konkursie zostanie powtórzony i wszyscy kandydaci będą musieli ponownie przejść wszystkie testy. Dotyczy to również kandydatów, którzy już rozwiązali testy.

Konieczność powtórzenia etapu testów w konkursie EPSO/AD/403/23 umożliwia wprowadzenie w tym konkursie również pełnego systemu 24 języków. Jest to spójne z podejściem EPSO do innych konkursów, które już ogłoszono, ale w których nie przeprowadzono jeszcze testów (zob. C/2024/1805 z 1 marca 2024 r. <sup>(1)</sup> i C/2024/2265 z 22 marca 2024 r. <sup>(2)</sup>).

Wprowadzenie pełnego systemu 24 języków oznacza, że kandydaci będą mogli zdawać testy w dowolnych dwóch spośród 24 języków urzędowych UE, zgodnie z instrukcjami zawartymi w konkretnym ogłoszeniu o konkursie.

Przejsie na pełen system 24 języków w konkursie EPSO/AD/403/23 wymaga dostosowania przewidzianych w nim testów. W tym kontekście zwłaszcza przeprowadzenie studium przypadku stwarza praktyczne trudności. Studium przypadku należy zatem zastąpić testem pisemnym, do którego wykorzystane zostaną materiały i dokumenty już dostępne publicznie w 24 językach. Oceniana będzie głównie umiejętność komunikacji pisemnej. Punktacja i czas trwania pozostają takie same i są doprecyzowane w ogłoszeniu zmieniającym.

Aby zarówno dotychczasowi, jak i potencjalni przyszli kandydaci mogli w jak największym stopniu skorzystać z elastyczności wynikającej z pełnego systemu 24 języków i ewentualnie wybrać inne języki testów, nabór do tego konkursu zostaje wznowiony. W związku z tym **kandydaci, którzy już złożyli swoje zgłoszenie, muszą je ponownie przeanalizować i zatwierdzić, aby nadal brać udział w tym konkursie**. Dalsze informacje zostaną przekazane kandydatom indywidualnie za pośrednictwem konta EPSO.

Z przedstawionych powyżej powodów w ogłoszeniu o konkursie otwartym EPSO/AD/403/23 wprowadza się następujące zmiany:

1) strona 1, termin składania zgłoszeń otrzymuje brzmienie:

**„Termin składania zgłoszeń: 9 lipca 2024 r. o godz. 12:00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli”;**

2) strona 2, sekcja 3 „Czy spełniam warunki udziału?”:

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/eli/C/2024/1805/oj>.

<sup>(2)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/eli/C/2024/2265/oj>.

*zamiast:* „Kandydat musi spełniać **wszystkie** poniższe warunki ogólne i szczegółowe warunki udziału w dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń.”,

*powinno być:* „Kandydat musi spełniać **wszystkie** poniższe warunki ogólne i szczegółowe warunki udziału w dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń (zob. sekcja 4.3.1 lit. a) niniejszego ogłoszenia).”,

3) strona 4, sekcja 4 „Jak przebiega konkurs?” powinna brzmieć:

#### „4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?

##### 4.1. Opis procedur konkursowych

Konkurs składa się z następujących etapów:

- składanie zgłoszeń (zob. sekcja 4.3.1.),
- testy: testy z zakresu rozumienia i analizy, test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu wybraną przez kandydata oraz test pisemny (zob. sekcja 4.3.2),
- ocena testu pisemnego i kontrola spełnienia warunków udziału w konkursie (zob. sekcja 4.3.3),
- sporządzenie list rezerwowych (zob. sekcja 4.3.4.).

##### 4.2. Języki używane w konkursie

Regulamin pracowniczy <sup>(1)</sup>\* stanowi, że na urzędnika może zostać powołany jedynie ten, kto wykazuje biegłą znajomość jednego z języków Unii oraz zadowalającą znajomość innego języka Unii w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.

Kandydaci biorący udział w tym konkursie muszą zatem znać biegle (na poziomie **co najmniej C1**) co najmniej jeden z 24 języków urzędowych UE oraz zadowalająco (na poziomie **co najmniej B2**) inny język wybrany spośród pozostałych 23 języków urzędowych UE. Wskazane minimalne poziomy dotyczą każdej umiejętności językowej (mówienia, pisania, czytania i słuchania) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odpowiadają poziomom opisanym w europejskim systemie opisu kształcenia językowego <sup>(2)</sup>\*.

Dla ułatwienia języki te określane będą jako »język 1« i »język 2«.

Na różnych etapach konkursu stosowane będą następujące języki:

Etap konkursu	Testy	Język
Składanie zgłoszeń	—	Dowolny spośród 24 języków urzędowych UE
Testy	Testy z zakresu rozumienia i analizy	Język 1
	Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu	Język 2
	Test pisemny	Język 2

Kandydaci muszą wskazać swoje języki testów w formularzu zgłoszeniowym i nie będą mogli ich zmienić po zatwierdzeniu zgłoszenia.

##### 4.3. Etapy konkursu

###### 4.3.1. Składanie zgłoszeń

a) Aby zgłosić się do konkursu, trzeba mieć konto EPSO. Kandydat, który nie ma konta EPSO, będzie musiał je utworzyć. **Kandydat może utworzyć tylko jedno konto EPSO do wysyłania wszystkich zgłoszeń.**

**Kandydaci mogą składać zgłoszenia wyłącznie przez internet na stronie EPSO <sup>(3)</sup>\* do:**

**9 lipca 2024 r. o godz. 12:00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.**

- b) Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji 3 »Czy spełniam warunki udziału?«. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego kandydat nie może wprowadzać do niego żadnych zmian. Za wypełnienie i zatwierdzenie zgłoszenia w terminie odpowiada kandydat.
- c) **Zgłoszenia kandydatów, którzy już zgłosili się do tego konkursu** w terminie wskazanym w pierwotnym ogłoszeniu o konkursie opublikowanym w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* C 264 A z 27 lipca 2023 r. (**»obecni kandydaci«**), **zostaną ponownie otwarte przez EPSO.**
- d) **Dotychczasowi kandydaci muszą ponownie przeanalizować i zatwierdzić swoje zgłoszenia przed upływem terminu, o którym mowa w lit. a) niniejszej podsekcji. Jest to konieczne, aby pozostać kandydatem w tym konkursie.**
- e) Oprócz zmiany wyboru języków testów kandydaci mogą wprowadzić w swoim zgłoszeniu dowolne inne zmiany, na przykład zaktualizować swoje wykształcenie lub długość doświadczenia zawodowego.
- f) **Do 4 września 2024 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli** kandydaci będą musieli umieścić na koncie EPSO (i połączyć ze swoim zgłoszeniem) skany dokumentów potwierdzających informacje podane w zgłoszeniu. Na stronie EPSO wyjaśniono, jak to zrobić <sup>(4)</sup>\*.
- g) Dotychczasowi kandydaci, którzy już załadowali swoje dokumenty potwierdzające i połączyli je ze zgłoszeniem, nie będą musieli tego robić ponownie. Mogą oni jednak dodać i połączyć ze zgłoszeniem dodatkowe dokumenty w terminie wskazanym w lit. f) niniejszej podsekcji.

#### 4.3.2. Testy

##### a) Informacje ogólne

Unieważnia się testy przeprowadzone w ramach tego konkursu w dniach 9, 10 i 11 października 2023 r. Udzielone w tych testach odpowiedzi i rozwiązane zadania nie zostaną przetworzone i nie zostaną wygenerowane żadne wyniki testów.

Wszyscy kandydaci, którzy należycie zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu w sekcji 4.3.1 lit. a) i zgodnie z instrukcjami podanymi w sekcji 4.3.1, zostaną zaproszeni do serii testów opisanych poniżej.

Testy będą przeprowadzane i nadzorowane (monitorowane) zdalnie. EPSO poinformuje kandydatów o warunkach przeprowadzania testów najpóźniej w zaproszeniach na testy.

Poniższa tabela ilustruje wykorzystanie wyników testów:

Test	Wykorzystanie wyników testów
Testy rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego	»Zaliczone/niezaliczone« Testy zostaną ocenione, aby sprawdzić, czy kandydat zdobył wymagane minimum.
Test wielokrotnego wyboru dotyczący dziedziny konkursu	»Zaliczone/niezaliczone i stworzenie rankingu« Wyniki kandydatów, którzy uzyskali wymagane minimum punktów, zostaną wykorzystane do stworzenia rankingu.
Test pisemny	»Zaliczone/niezaliczone« Test zostanie oceniony, aby sprawdzić, czy kandydat zdobył wymagane minimum.

Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganego minimum punktów w jednym z testów, jego udział w konkursie zostanie zakończony. Dalsze udzielone przez tych kandydatów odpowiedzi i rozwiązane przez nich zadania nie będą sprawdzane i nie będą oni objęci kontrolą spełnienia warunków udziału w konkursie.

Kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach testów dopiero po zakończeniu konkursu, niezależnie od etapu, do jakiego udało im się zakwalifikować.

b) Testy z zakresu rozumienia i analizy

Testy sprawdzające umiejętności kandydatów z zakresu rozumienia i analizy zostaną zorganizowane w następujący sposób:

Test	Język	Liczba pytań	Czas trwania	Wymagane minimum
Test rozumienia tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	10/20
Test operowania danymi liczbowymi		10 pytań	20 min	Łącznie: 10/20
Test myślenia abstrakcyjnego		10 pytań	10 min	

Aby zaliczyć testy z zakresu rozumienia i analizy, kandydat musi uzyskać **zarówno**

- (i) co najmniej 10/20 punktów w teście sprawdzającym rozumienie tekstu pisanego, **jak i**
- (ii) łącznie co najmniej 10/20 punktów w teście sprawdzającym operowanie danymi liczbowymi i teście sprawdzającym myślenie abstrakcyjne.

c) Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu

Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu będzie dotyczył dziedziny wybranej przez kandydata. Zostanie on zorganizowany w następujący sposób:

Test	Język	Liczba pytań	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu	Język 2	30	40 minut	0–30	15/30

Kandydat musi uzyskać **minimum 15/30 punktów i należeć do kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów. Kandydaci, którzy uzyskają wymagane minimum punktów, zostaną umieszczeni w rankingu w porządku malejącym według liczby uzyskanych punktów dla każdej dziedziny.** Ranking ten zostanie wykorzystany do (i) wskazania kandydatów, których test pisemny zostanie sprawdzony i którzy zostaną objęci kontrolą spełnienia warunków udziału w konkursie (zob. sekcja 4.3.3) oraz (ii) sporządzenia list rezerwowych zgodnie z procedurą określoną w sekcji 4.3.4.

Jeżeli kandydat nie znajdzie się wśród kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów, jak określono w sekcji 4.3.3 lit. a), jego udział w konkursie zostanie uznany za zakończony. Udzielone przez tych kandydatów odpowiedzi w teście pisemnym nie będą sprawdzane i nie będą oni objęci kontrolą spełnienia warunków udziału w konkursie.

d) Test pisemny

Test pisemny ma na celu ocenę kompetencji kandydatów w zakresie komunikacji pisemnej. Zostanie on zorganizowany w następujący sposób:

Test	Język	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test pisemny	Język 2	45 minut	od 0 do 10	5/10

Kandydaci będą musieli rozwiązać zadania testowe w oparciu o udostępnione im dokumenty związane z dziedzinami konkursu. Dokumenty zostaną udostępnione na stronie internetowej EPSO przed datą testu. Podczas testu kandydaci otrzymają te same dokumenty wraz z opartymi na nich zadaniami.

Test pisemny nie jest testem znajomości języka. Ocena będzie oparta na konkretnych kryteriach opublikowanych na stronie internetowej EPSO <sup>(1)\*</sup>.

#### 4.3.3. Ocena testu pisemnego i kontrola spełnienia warunków udziału w konkursie

- a) Ocena testu pisemnego i kontrola spełnienia warunków udziału w konkursie (ta ostatnia przeprowadzona zgodnie z lit. b) poniżej) zostaną przeprowadzone równocześnie, w porządku malejącym według rankingu, o którym mowa w sekcji 4.3.2 lit. c). Komisja konkursowa przeprowadzi taką ocenę i kontrolę jedynie wobec ograniczonej liczby kandydatów w każdej dziedzinie (maksymalnie półtora raza większej niż pożądana liczba laureatów w danej dziedzinie).
- b) Kontrola spełnienia warunków udziału w konkursie obejmuje sprawdzenie, czy spełniono warunki udziału określone w sekcji 3 («Czy spełniam warunki udziału?») niniejszego ogłoszenia. Komisja konkursowa stwierdzi, czy kandydaci spełniają warunki udziału w konkursie, po porównaniu a) informacji podanych w formularzu zgłoszeniowym z b) dokumentami, które kandydaci zamieścili na swoich kontach EPSO, aby potwierdzić podane informacje.

#### 4.3.4. Sporządzenie list rezerwowych

- a) Po zakończeniu procedur, o których mowa w sekcji 4.3.3, komisja konkursowa wpisze na odpowiednią listę rezerwową nazwiska kandydatów, którzy uzyskali (i) wymagane minimum punktów w każdym z testów i (ii) najwyższą liczbę punktów w teście wielokrotnego wyboru związanym z dziedziną konkursu wśród kandydatów, o których mowa w sekcji 4.3.3 lit. a), oraz którzy (iii) spełniają warunki udziału w konkursie.
- b) Listy rezerwowe sporządza się w porządku malejącym według rankingu, o którym mowa w sekcji 4.3.2 lit. c), do momentu osiągnięcia pożądanej liczby laureatów w każdej dziedzinie lub wyczerpania listy kandydatów spełniających kryteria określone w lit. a) powyżej.
- c) Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową.
- d) Nazwiska na listach rezerwowych zostaną podane w kolejności alfabetycznej. Listy rezerwowe zostaną udostępnione służbom prowadzącym rekrutację. Kandydaci zostaną powiadomieni o uzyskanych wynikach (testu lub oceny spełnienia warunków udziału w konkursie), chyba że udzielone przez nich odpowiedzi lub rozwiązane przez nich zadania nie zostały przetworzone lub ich dokumenty potwierdzające nie zostały skontrolowane z powodów wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.

**Znalezienie się na liście rezerwowej nie daje kandydatom gwarancji zatrudnienia ani prawa do zatrudnienia.**

<sup>(1)\*</sup> <sup>(1)</sup> Rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz.U. 45 z 14.6.1962, s. 1385). Tekst skonsolidowany: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

<sup>(2)\*</sup> <sup>(2)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/pl/documents/common-european-framework-reference-languages>.

<sup>(3)\*</sup> <sup>(3)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/pl/job-opportunities/open-for-application>.

<sup>(4)\*</sup> <sup>(4)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/pl/help/faq/new-competition-model-2023>.

<sup>(5)\*</sup> <sup>(5)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/pl/help/what-written-test>;

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

#### „5. Testy

- 1) EPSO poinformuje kandydatów o warunkach przeprowadzania testów oraz przekaże 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/>;

- 5) 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://eu-careers.europa.eu/pl/help/faq/complaints>.

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