



C/2024/3494

6.6.2024

## Jednolita Rada ds. Restrukturyzacji i Uporządkowanej Likwidacji

### Ogłoszenie o naborze na stanowisko wiceprzewodniczącego Jednolitej Rady ds. Restrukturyzacji i Uporządkowanej Likwidacji (SRB) i dyrektora ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji (SRF)

(COM/2024/20104)

(C/2024/3494)

#### Kim jesteśmy

Jednolita Rada ds. Restrukturyzacji i Uporządkowanej Likwidacji (SRB) jest organem UE ściśle współpracującym z krajowymi organami ds. restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji uczestniczących państw członkowskich, z którymi tworzy jednolity mechanizm restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji (SRM). Rada zatrudnia blisko 500 osób. SRB ściśle współpracuje z Komisją Europejską i Europejskim Bankiem Centralnym na rzecz zapewnienia stabilności finansowej. Zadaniem SRB jest zapewnienie uporządkowanej restrukturyzacji i likwidacji upadających banków, przy minimalnym wpływie na gospodarkę realną i finanse publiczne w uczestniczących państwach członkowskich oraz poza ich granicami. SRB powierzono szczególne zadania i obowiązki w zakresie przygotowania do restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz przeprowadzania tych procedur w odniesieniu do banków będących na progu upadłości lub zagrożonych upadłością. SRB jest również odpowiedzialna za zarządzanie jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji (SRF) ustanowionym na mocy rozporządzenia w sprawie SRM i mającym zapewnić dostępność średnioterminowego wsparcia finansowego podczas restrukturyzacji lub uporządkowanej likwidacji banków. SRB jest samodzielnie finansującą się agencją Unii Europejskiej.

#### Co oferujemy

Komisja Europejska, w porozumieniu z SRB, organizuje procedurę naboru na stanowisko wiceprzewodniczącego i dyrektora odpowiedzialnego za obsługę administracyjną SRB, funkcje horyzontalne, w tym w szczególności nadzór nad SRF.

Miejszem zatrudnienia będzie Bruksela (Belgia), gdzie SRB ma swoją siedzibę.

Wybrany kandydat na stanowisko wiceprzewodniczącego będzie pełnił obowiązki: (i) członka organów decyzyjnych SRB (sesji plenarnej i sesji wykonawczej Jednolitej Rady) bez prawa głosu; (ii) dyrektora odpowiedzialnego za obsługę administracyjną i nadzór nad SRF. Wybrany kandydat będzie aktywnie uczestniczył w realizacji zadań i obowiązków SRB zgodnie z mandatem określonym w rozporządzeniu w sprawie SRM <sup>(1)</sup>.

Będzie on pełnił funkcje przewodniczącego SRB pod jego nieobecność lub gdy przewodniczący z uzasadnionych względów nie będzie mógł pełnić swoich funkcji i zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 806/2014. Wiceprzewodniczący będzie wspierał przewodniczącego SRB oraz pełnił funkcję jego zastępcy w codziennym zarządzaniu SRB, w szczególności w odniesieniu do obsługi administracyjnej.

Ponadto wybrany kandydat, jako dyrektor, w szczególności:

- przejmie odpowiedzialność za bieżące zarządzanie SRB, opracowywanie projektu budżetu oraz wykonywanie budżetu SRB,
- będzie sprawował nadzór nad obsługą administracyjną, w tym będzie m.in. zapewniał stałe wsparcie tej obsługi we wszystkich innych obszarach działalności SRB, m.in. w obszarze ICT,
- zapewni odpowiednie planowanie i składanie sprawozdań przewodniczącemu SRB na temat zasobów finansowych, administracyjnych i technicznych oraz ich prawidłowy przydział do różnych działań SRB,
- zapewni sprawne i skuteczne działanie procesu poboru składek administracyjnych, jak również odpowiednich składek na SRF,
- zapewni właściwe zarządzanie i inwestycje SRF w ścisłej współpracy z podmiotami zewnętrznymi zarządzającymi inwestycjami,

<sup>(1)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 806/2014 z dnia 15 lipca 2014 r. ustanawiające jednolite zasady i jednolitą procedurę restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji instytucji kredytowych i niektórych firm inwestycyjnych w ramach jednolitego mechanizmu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1093/2010 (Dz.U. L 225 z 30.7.2014, s. 1), tekst skonsolidowany: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0806-20240513>.

- pokieruje przygotowaniem działań wymagających zaangażowania SRF, w razie konieczności, w kontekście decyzji o restrukturyzacji. Pokieruje przygotowaniem i wykonaniem testów i ćwiczeń z wykorzystaniem SRF,
- zgodnie ze strategią określającą wizję jednolitego mechanizmu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji na 2028 r. <sup>(?)</sup> będzie wyznaczał cele działań w dyrekcji, monitorował i oceniał ich realizację w określonych terminach i zgodnie z normami jakości, będzie koordynował pracę działów w dyrekcji oraz motywował i wspierał kadrę kierowniczą średniego szczebla w osiąganiu celów, motywowaniu i angażowaniu personelu,
- zapewni harmonijną współpracę i sprawną komunikację ze wszystkimi członkami SRB/dyrektorami i dyrekcjami w SRB,
- nawiąże i będzie utrzymywał kontakty z instytucjami lub organami UE i właściwymi organami krajowymi, w szczególności z Komisją Europejską, EBC i krajowymi organami ds. restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz wszelkimi innymi publicznymi bądź prywatnymi podmiotami w sprawach dotyczących obowiązków w zakresie obsługi administracyjnej oraz zadań dyrekcji dotyczących SRF.

Przewodniczący SRB może również bezpośrednio poprosić wybranego kandydata o wykonywanie innych zadań wchodzących w zakres zadań SRB.

Wybrany kandydat będzie bezpośrednio podlegał przewodniczącemu SRB w zakresie swoich działań jako dyrektor odpowiedzialny za obsługę administracyjną SRB, inne powierzone mu funkcje horyzontalne i nadzór nad SRF.

### **Kogo poszukujemy (kryteria naboru)**

Kandydat powinien wykazać się:

#### *Umiejętności zarządzania*

- rozwiniętymi umiejętnościami przywódczymi i doświadczeniem w pracy w wielokulturowym środowisku, a także sukcesami w pracy na wyższym stanowisku kierowniczym obejmującej kierowanie dużymi zespołami specjalistów z różnych dziedzin (optymalnie – zespołami wielokulturowymi) oraz doświadczeniem w motywowaniu personelu do osiągania wyników na wysokim poziomie,
- udokumentowaną zdolnością podejmowania i wdrażania decyzji, zarówno na poziomie strategicznym, jak i operacyjnym,
- zdolnością do opracowywania wykonalnych działań i rozwiązań oraz ich terminowego wdrożenia, w szczególności w sytuacjach zarządzania kryzysowego.

#### *Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie*

- dogłębną znajomością funkcjonowania organów UE, szczególnie w kontekście obsługi administracyjnej, w tym aspektów budżetowych; dobrą znajomością instytucji i procesów decyzyjnych UE oraz doświadczeniem związanym z działalnością SRB,
- gruntowną wiedzę na temat zarządzania funduszami,
- dogłębną znajomością sektora bankowego i finansowego w kontekście unijnych mechanizmów finansowania, szczególnie w odniesieniu do funkcjonowania SRF,
- dużym doświadczeniem w co najmniej jednej z poniższych dziedzin: bieżące zarządzanie zadaniami horyzontalnymi i obsługą administracyjną instytucji publicznej lub prywatnej, zarządzanie realizacją budżetu instytucji publicznej lub prywatnej,
- dobrą znajomością narzędzi ICT, zarządzania informacjami i danymi, zarządzania danymi i wiedzą, w szczególności w odniesieniu do bankowych i finansowych instytucji publicznych lub prywatnych,
- dobrą znajomością prawnoproceduralną unijnych ram restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz zarządzania nimi.

<sup>(?)</sup> <https://www.srb.europa.eu/en/content/srb-launches-its-srm-vision-2028-strategy-srb-conference>.

*Cechy osobiste*

- doskonałymi umiejętnościami w zakresie koordynacji i analizy oraz umiejętnością budowania solidnych relacji zawodowych z przedstawicielami zainteresowanych stron na wysokim szczeblu,
- zdolnością do pracy w kolegialny sposób przy aktywnym udziale w pracach Jednolitej Rady w celu realizowania misji SRB,
- wybitnym poczuciem odpowiedzialności i inicjatywy, doskonałymi umiejętnościami komunikacyjnymi, umiejętnościami prezentacji i umiejętnościami interpersonalnymi.

**Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)**

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- *Obywatelstwo*: kandydat musi mieć obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych*: kandydat musi mieć:
  - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów,
  - lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- *Doświadczenie zawodowe*: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; Co najmniej 5 lat tego doświadczenia powinno być zdobyte w dziedzinach związanych z obsługą administracyjną lub zarządzaniem instytucjami finansowymi lub innymi właściwymi podmiotami prywatnymi/publicznymi <sup>(3)</sup>.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: 10 lat doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym – liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych – w tym co najmniej 5 lat zdobyte na stanowisku wysokiego szczebla w dziedzinie związanej z ogłaszaniem stanowiskiem <sup>(4)</sup>.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że co najmniej część rozmowy może zostać przeprowadzona w tym języku.
- Nie ma ograniczeń wiekowych.

<sup>(3)</sup> Doświadczenie zawodowe uwzględnia się wyłącznie wtedy, gdy stanowi ono faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński, rodzicielski lub adopcyjny uwzględnia się, jeżeli został on udzielony w ramach umowy o pracę. Studia doktoranckie, nawet bez wynagrodzenia, zalicza się do okresu doświadczenia zawodowego w maksymalnym wymiarze trzech lat, o ile zakończyły się uzyskaniem stopnia doktora. Dany okres można policzyć tylko raz.

<sup>(4)</sup> Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetów, którymi zarządzał; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej jego stanowiska; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

## Procedura naboru i powołanie

Wiceprzewodniczący SRB i dyrektor ds. obsługi administracyjnej oraz nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji zostanie mianowany na podstawie listy kandydatów przygotowanej przez Komisję Europejską.

W celu utworzenia takiej listy Komisja Europejska przeprowadza nabór zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob. Document on Senior Officials Policy <sup>(7)</sup>) – dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla) oraz zgodnie z rozporządzeniem w sprawie jednolitego mechanizmu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji.

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Po przeprowadzeniu rozmów komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, których zaprosi na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Z uwzględnieniem wniosków komisji preselekcyjnej Komitet ten zdecyduje, których kandydatów zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne metodą oceny zintegrowanej. Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia tej funkcji.

Kandydatów, którzy znajdą się na tej liście, zaprasza się na rozmowę z członkiem Komisji odpowiedzialnym za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z SRB.

Po tych rozmowach i po zasięgnięciu opinii SRB na jej sesji plenarnej Komisja Europejska przygotowuje listę kandydatów najlepiej spełniających wymagania. Umieszczenie kandydata na wspomnianej liście nie gwarantuje jednak zatrudnienia.

Listę przekazuje się do zatwierdzenia Parlamentowi Europejskiemu. Równocześnie podaje się ją do wiadomości Radzie. Następnie Komisja Europejska przedstawia Parlamentowi Europejskiemu do zatwierdzenia wniosek dotyczący mianowania wiceprzewodniczącego SRB i dyrektora ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji. Po jego zatwierdzeniu Rada, stanowiąc większością kwalifikowaną, przyjmuje decyzję wykonawczą w sprawie powołania wiceprzewodniczącego SRB i dyrektora ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Uwaga: ostateczną listę kandydatów, po zatwierdzeniu jej przez Komisję Europejską, można podać do wiadomości publicznej.

## Polityka równych szans

Komisja Europejska dąży do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania do końca obecnej kadencji, oraz stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego <sup>(8)</sup>, poprzez zachęcanie do zgłoszeń kandydatur, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

<sup>(7)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (tylko w języku angielskim).

<sup>(8)</sup> Dz.U. L 45 z 14.6.1962, s. 1385/62, tekst skonsolidowany: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

## Warunki zatrudnienia

Wiceprzewodniczący SRB i dyrektor ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji jest mianowany na pięcioletnią, nieodnawialną kadencję. Wiceprzewodniczący SRB i dyrektor ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji będzie traktowany na równi z sędzią Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w odniesieniu do uposażenia i wieku emerytalnego, jak określono w rozporządzeniu Rady (UE) 2016/300 <sup>(7)</sup>. Jego wynagrodzenie będzie odpowiadać wynagrodzeniu w grupie zaszergowania AD 16, stopień 3, podlegającemu zastosowaniu mnożnika w wysokości 101 % wynagrodzenia w odniesieniu do tej grupy zaszergowania i stopnia <sup>(8)</sup>. Przepisy dotyczące maksymalnego wieku emerytalnego nie będą miały zastosowania. W odniesieniu do wszystkich pozostałych warunków zatrudnienia stosuje się przez analogię regulamin pracowni czy i warunki zatrudnienia innych pracowników.

Miejszem zatrudnienia jest Bruksela (Belgia), gdzie znajduje się siedziba SRB.

Kadencja wybranej osoby powinna rozpocząć się 1 marca 2025 r.

## Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z członkami komisji, ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

## Ochrona danych osobowych

Komisja zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 <sup>(9)</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

## Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Członkowie SRB na sesjach plenarnych i wykonawczych muszą działać niezależnie i wyłącznie w interesie Unii i nie mogą zwracać się o instrukcje do instytucji lub organów unijnych, rządu żadnego z państw członkowskich ani do innego podmiotu publicznego lub prywatnego, ani przyjmować takich instrukcji. Po mianowaniu wiceprzewodniczący SRB i dyrektor ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji będzie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy i nie może sprawować żadnych innych funkcji na poziomie krajowym, unijnym ani międzynarodowym.

Przed objęciem obowiązków wiceprzewodniczący SRB i dyrektor ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji będzie zobowiązany przedstawić:

- oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz
- oświadczenie o interesach, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność.

Poprzez zgłoszenie się na to stanowisko kandydat potwierdza gotowość do złożenia takich oświadczeń. Po mianowaniu wiceprzewodniczący SRB będzie objęty kodeksem postępowania, a jako dyrektor ds. obsługi administracyjnej i nadzoru nad jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji będzie objęty regulaminem pracowniczym i warunkami zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, w szczególności jego Tytułem II, oraz kodeksem etyki zawodowej i kodeksem dobrego postępowania administracyjnego obowiązującym personel SRB.

## Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego w zarządzaniu oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

<sup>(7)</sup> Rozporządzenie Rady (UE) 2016/300 z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia uposażenia osób zajmujących wysokie stanowiska publiczne w UE (Dz.U. L 58 z 4.3.2016, s. 1).

<sup>(8)</sup> Rozporządzenie (UE) nr 806/2014, tekst skonsolidowany: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0806-20240513>.

<sup>(9)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie pod poniższym adresem oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Kandydaci muszą mieć ważny adres poczty elektronicznej. Służy on do potwierdzenia ich zgłoszenia oraz do kontaktowania się z nimi na poszczególnych etapach procedury naboru. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV<sup>(10)</sup>, oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

W interesie kandydata leży upewnienie się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są dokładne, szczegółowe i prawdziwe.

Po zakończeniu rejestracji kandydat otrzyma wiadomość elektroniczną potwierdzającą zarejestrowanie zgłoszenia. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Informujemy, że nie jest możliwe śledzenie online przebiegu procesu naboru. O wynikach procedury kandydatów informuje się bezpośrednio.

**Nie rozpatruje się zgłoszeń wysłanych pocztą elektroniczną.** Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za dokonanie internetowej rejestracji we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy lub błąd połączenia internetowego może przerwać rejestrację internetową przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

### **Termin rejestracji kandydatów**

Termin rejestracji kandydatów upływa **8 lipca 2024 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

---

<sup>(10)</sup> Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>.