



**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora wykonawczego Agencji Unii Europejskiej ds.  
Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności,  
Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA)**

**(Zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)**

**(COM/2024/20111)**

(C/2024/5864)

**Kim jesteście?**

Agencję Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA) ustanowiono w 2011 r. Jej działalność jest uregulowana rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1726 <sup>(1)</sup>.

eu-LISA odpowiada za zarządzanie operacyjne systemem informacyjnym Schengen (SIS II) <sup>(2)</sup>, wizowym systemem informacyjnym (VIS) <sup>(3)</sup>, Eurodac <sup>(4)</sup>, Dublinet <sup>(5)</sup>, oprogramowaniem wzorcowym ECRIS <sup>(6)</sup> i systemem e-CODEX <sup>(7)</sup>.

Agencji powierzono także przygotowanie i rozwijanie systemu wjazdu/wyjazdu (EES) <sup>(8)</sup>, europejskiego systemu informacji o podróżach oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) <sup>(9)</sup>, systemu ECRIS-TCN <sup>(10)</sup>, zmienionej wersji Eurodac <sup>(11)</sup> oraz zarządzanie operacyjne tymi systemami, a także opracowanie rozwiązań w zakresie interoperacyjności <sup>(12)</sup> między wielkoskalowymi systemami informatycznymi.

Zadaniem eu-LISA jest również rozwój i eksploatacja platformy współpracy w celu wspierania funkcjonowania wspólnych zespołów dochodzeniowo-śledczych <sup>(13)</sup>, unijnej platformy do składania wniosków wizowych <sup>(14)</sup> i routera Prüm II <sup>(15)</sup>, aktualizacji Dublinet do celów rozporządzenia w sprawie zarządzania azylem i migracją <sup>(16)</sup> oraz zapewnienia połączeń krajowych i dostępu do konkretnych danych na potrzeby kontroli przesiewowej obywateli państw trzecich na granicy zewnętrznej <sup>(17)</sup>. eu-LISA jest również odpowiedzialna za zadania związane z infrastrukturą łączności powierzonych jej systemów, z wyjątkiem systemów wykorzystujących w tym celu EuroDomain <sup>(18)</sup>.

eu-LISA ma zapewniać rozwijanie wielkoskalowych systemów informatycznych oraz skuteczne, bezpieczne i nieprzerwane działanie wielkoskalowych systemów informatycznych; efektywne i rozliczalne zarządzanie wielkoskalowymi systemami informatycznymi; odpowiednio wysokiej jakości usługi oferowane użytkownikom wielkoskalowych systemów informatycznych; ciągłość i nieprzerwane funkcjonowanie; wysoki poziom ochrony danych oraz odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych i bezpieczeństwa fizycznego.

Siedzibą Agencji jest Tallin (Estonia). Zadania związane z rozwijaniem i zarządzaniem operacyjnym są wykonywane w centrum technicznym w Strasburgu (Francja). Obiekt zapasowy jest zlokalizowany w Sankt Johann im Pongau (Austria).

W eu-LISA pracuje 399 osób, a jej budżet na 2024 r. wynosi 265,44 mln EUR.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 99, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1726/oj>.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 312 z 7.12.2018, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1860/oj>.  
Dz.U. L 312 z 7.12.2018, s. 14, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1861/oj>.  
Dz.U. L 312 z 7.12.2018, s. 56, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1862/oj>.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 218 z 13.8.2008, s. 60, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2008/767/oj>.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 180 z 29.6.2013, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/603/oj>.

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 222 z 5.9.2003, s. 3, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2003/1560/oj>.

<sup>(6)</sup> Dz.U. L 135 z 22.5.2019, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2019/816/oj>.

<sup>(7)</sup> Dz.U. L 150 z 1.6.2022, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2022/850/oj>.

<sup>(8)</sup> Dz.U. L 327 z 9.12.2017, s. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2017/2226/oj>.

<sup>(9)</sup> Dz.U. L 236 z 19.9.2018, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1240/oj>.

<sup>(10)</sup> Dz.U. L 135 z 22.5.2019, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2019/816/oj>.

<sup>(11)</sup> Dz.U. L, 2024/1358, 22.5.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1358/oj>.

<sup>(12)</sup> Dz.U. L 135 z 22.5.2019, s. 27, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2019/817/oj>.

Dz.U. L 135 z 22.5.2019, s. 85, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2019/818/oj>.

<sup>(13)</sup> Dz.U. L 132 z 17.5.2023, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2023/969/oj>.

<sup>(14)</sup> Dz.U. L, 2023/2667, 7.12.2023, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2023/2667/oj>.

<sup>(15)</sup> Dz.U. L, 2024/982, 5.4.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/982/oj>.

<sup>(16)</sup> Dz.U. L, 2024/1351, 22.5.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1351/oj>.

<sup>(17)</sup> Dz.U. L, 2024/1352, 22.5.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1352/oj>.

Dz.U. L, 2024/1356, 22.5.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1356/oj>.

<sup>(18)</sup> Z EuroDomain korzysta obecnie Eurodac, a w przyszłości również ECRIS-TCN i routera Prüm II.

**Co oferujemy?**

Oferujemy pracę na stanowisku dyrektora wykonawczego eu-LISA.

Dyrektor wykonawczy będzie zarządzał Agencją, będzie jej prawnym przedstawicielem i będzie odpowiadał za realizację zadań powierzonych Agencji na mocy rozporządzenia ustanawiającego. Osoba pełniąca tę funkcję będzie pomagać zarządowi i odpowiadać przed nim, a na żądanie będzie składać Parlamentowi Europejskiemu sprawozdania z wykonywania swoich obowiązków. Rada może wezwać dyrektora wykonawczego do złożenia jej sprawozdania z wykonywania tych obowiązków.

Dyrektor wykonawczy będzie kierował i zarządzał Agencją, a także odpowiadał w całości za jej działalność i dążył do osiągnięcia jej celów. Szczególne obowiązki obejmują:

- bieżące zarządzanie Agencją i zapewnienie jej funkcjonowania;
- przygotowanie i wprowadzenie w życie – w granicach określonych rozporządzeniem ustanawiającym, przepisami wykonawczymi do niego oraz mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego – procedur, decyzji, strategii, programów oraz działań przyjętych przez zarząd;
- przygotowanie projektu budżetu na kolejny rok, projektu preliminarza dochodów i wydatków Agencji oraz jednolitego dokumentu programowego;
- składanie sprawozdań z realizacji programów prac, rozwoju lub technicznego funkcjonowania poszczególnych wielkoskalowych systemów informatycznych;
- ochronę interesów finansowych Unii poprzez stosowanie środków zapobiegających nadużyciom finansowym, korupcji i innym nielegalnym działaniom, w drodze skutecznych kontroli oraz, w razie wykrycia nieprawidłowości, poprzez odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych a także, w stosownych przypadkach, poprzez nakładanie skutecznych, proporcjonalnych i odstraszcających kar administracyjnych, w tym finansowych.

**Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)**

Kandydaci powinni mieć:

**Umiejętności zarządzania**

- udokumentowane doświadczenie w skutecznym zarządzaniu dużymi zespołami, w tym zdolność do kierowania zespołem o wielonarodowym i multidyscyplinarnym charakterze, motywowania go i rozwijania jego potencjału. Doświadczenie nabyte w środowisku wielokulturowym będzie atutem;
- doświadczenie w zarządzaniu znaczącymi zasobami finansowymi w otoczeniu krajowym, europejskim lub międzynarodowym, w tym w zakresie planowania administracyjnego, budżetowego i kontroli wewnętrznej;

**Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie**

- udokumentowane doświadczenie w dziedzinie wielkoskalowych systemów informatycznych zdobyte w krajowej, europejskiej lub międzynarodowej administracji publicznej lub w sektorze prywatnym, w tym na stanowiskach nie-technicznych;
- wiedzę z zakresu ochrony danych;
- atutem będzie dobra znajomość prawodawstwa unijnego dotyczącego wymiany informacji oraz wielkoskalowych systemów informatycznych w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości;
- dodatkowym atutem będzie dokładne zrozumienie kontekstu UE i kontaktów między administracjami krajowymi a instytucjami UE;

**Cechy charakteru**

- doskonałe umiejętności interpersonalne, analityczne, decyzyjne, organizacyjne i negocjacyjne;
- umiejętność płynnej i skutecznej komunikacji oraz budowania dobrych stosunków roboczych z instytucjami Unii Europejskiej i różnymi zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, a także reprezentowania Agencji na forach międzynarodowych.

### Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie na podstawie poniższych wymogów formalnych, które muszą zostać spełnione **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<sup>(19)</sup>, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w obszarze działalności Agencji.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym<sup>(20)</sup> w dziedzinie związanej z ogłaszanym stanowiskiem.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>(21)</sup> 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 część rozmowy może zostać przeprowadzona w tym języku.
- *Limit wieku*: kandydat musi być w stanie, na dzień upływu terminu składania zgłoszeń, sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracownika Unii Europejskiej zatrudnionego na czas określony wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej<sup>(22)</sup>).

### Procedura naboru i powołanie

Dyrektor wykonawczy zostanie powołany przez zarząd eu-LISA z listy co najmniej trzech 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, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla<sup>(23)</sup>).

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.

<sup>(19)</sup> Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi 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 / adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli miał miejsce w okresie objętym umową 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 może być policzony tylko raz.

<sup>(20)</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 swojego stanowiska oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

<sup>(21)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

<sup>(22)</sup> Dz.U. 45 z 14.6.1962, s. 1385/62, wersja skonsolidowana: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

<sup>(23)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_pl](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_pl).

Po tych rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia funkcji dyrektora wykonawczego eu-LISA.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z Agencją <sup>(24)</sup>.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządzi listę co najmniej trzech kandydatów, którą przekaze zarządowi eu-LISA. Zarząd może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, zanim powoła dyrektora wykonawczego z listy kandydatów figurujących na liście Komisji. Umieszczenie kandydata na wspomnianej liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej. Przed powołaniem zaproponowani przez Komisję kandydaci są wzywani do złożenia oświadczenia przed właściwą komisją lub właściwymi komisjami Parlamentu Europejskiego i do udzielenia odpowiedzi na pytania członków komisji. Po wysłuchaniu oświadczeń i odpowiedzi kandydatów Parlament Europejski przyjmuje opinię, w której przedstawia swoje uwagi i może wskazać preferowanego kandydata.

Wybrany kandydat powinien mieć ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa, lub być uprawniony do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego oznacza decyzję administracyjną wydawaną w postępowaniu sprawdzającym prowadzonym przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza o możliwości dopuszczenia danej osoby do określonych kategorii informacji niejawnych. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez samego kandydata).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefingiem ze strony Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa Komisji Europejskiej, kandydat nie będzie mógł uzyskać dostępu do informacji niejawnych UE (EUCI) na poziomie CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ani wyższym, ani też uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

### **Polityka równych szans**

Komisja oraz Agencja dążą do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania do końca obecnej kadencji, oraz stosując politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego, zachęcając do zgłoszeń kandydatur, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

### **Warunki zatrudnienia**

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej <sup>(25)</sup>.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez zarząd Agencji w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD14 <sup>(26)</sup>. W zależności od długości doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie zaszeregowania.

Wybrany kandydat zostanie mianowany na początkowy okres pięciu lat, który może zostać przedłużony o nie więcej niż pięć lat, zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Agencję mającym zastosowanie w momencie powołania.

<sup>(24)</sup> Chyba że dany członek Komisji delegował do tego zadania inną osobę, zgodnie z decyzjami Komisji z 5 grudnia 2007 r. (PV(2007) 1811) i z 30 września 2020 r. (PV(2020) 2351).

<sup>(25)</sup> Dz.U. 45 z 14.6.1962, s. 1385/62, wersja skonsolidowana: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

<sup>(26)</sup> Od 1 stycznia 2024 r. współczynnik korygujący dla Estonii mający zastosowanie do wynagrodzeń urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 95,5 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

Informujemy kandydatów, że warunki zatrudnienia innych pracowników nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejscem zatrudnienia jest Tallin, Estonia.

### **Ważne informacje dla kandydatów**

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

### **Ochrona danych osobowych**

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725<sup>(27)</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

### **Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów**

Przed objęciem funkcji dyrektor wykonawczy ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

### **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 oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

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

Kandydaci muszą mieć ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu złożenia zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV<sup>(28)</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 kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

**Zgłoszenia wysłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.** Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

<sup>(27)</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, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

<sup>(28)</sup> Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>.

Za dokonanie rejestracji w internecie 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 doprowadzić do przerwania rejestracji w internecie 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 dnia **30 października 2024 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

---