



EVROPSKÁ VÝKONNÁ AGENTURA
PRO VZDĚLÁVÁNÍ A KULTURU (EACEA)

Výzva k vyjádření zájmu

Vedoucí studií a analýz – administrátor (M/Ž)

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Druh pracovního místa a výběrového řízení: externí – dočasný zaměstnanec

Ref. č.: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Místo zaměstnání: Brusel, Belgie

Uzávěrka pro podání přihlášek (bruselského času): 13:00 - 8 prosinec 2025

Počet uchazečů na rezervním seznamu: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

O agentuře

Evropská výkonná agentura pro vzdělávání a kulturu (EACEA) je výkonná agentura se sídlem v Bruselu pověřená prováděním vícero programů.

Ve spolupráci se šesti generálními ředitelstvími Evropské komise má agentura EACEA na starosti řízení provádění čtyř stěžejních programů financování Evropské unie: Erasmus+, Kreativní Evropa, program Občané, rovnost, práva a hodnoty a Evropský sbor solidarity.

Od roku 2006 je agentura EACEA katalyzátorem projektů v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot. Agentura EACEA pracuje jménem Evropské komise na podpoře inovací v těchto oblastech, vždy v duchu přeshraniční spolupráce a vzájemné úcty.

Jako moderní, profesionální organizace se agentura EACEA snaží působit v duchu spravedlnosti a transparentnosti, dodržovat standardy rovného přístupu a zacházení a podporovat projekty, které ukazují Evropu v nejlepším světle.

Pracovat v agentuře EACEA znamená působit v centru evropského projektového řízení. S téměř 600 zaměstnanci je agentura EACEA dynamickým, otevřeným a mezinárodním pracovištěm, které má nejlepší předpoklady sloužit občanům Evropy a posílit jejich postavení v budoucnu. Činnost agentury EACEA je založena na silných hodnotách: odhodlání, zásadovosti, objektivitě, úctě k druhým a transparentnosti.

Další informace o agentuře naleznete na jejích internetových stránkách: <https://www.eacea.ec.europa.eu>.

Poslání oddělení

Oddělení EACEA.A.6 (Platformy, studie a analýzy) koordinuje řízení platform realizovaných v rámci programu Erasmus+. Podporuje učení se jazykům, informální učení, profesní rozvoj a spolupráci prostřednictvím online jazykové podpory v rámci učení se jazykům, Evropské platformy pro školní vzdělávání a platformy EPAL určené pro pracovníky, kteří vzdělávají dospělé. V obecnější rovině oddělení koordinuje řadu sítí, wiki a center, které úzce spolupracují se zúčastněnými stranami, zejména s ohledem na provádění Akčního plánu digitálního vzdělávání.

Oddělení také poskytuje informace o systémech a politikách v oblasti vzdělávání a mládeže v EU i mimo ni a vypracovává související srovnávací analýzy. Klade si při tom za cíl zlepšit porozumění, posílit spolupráci a podpořit tvorbu politik. Za tímto účelem oddělení koordinuje síť Eurydice a Síť národních zpravodajů portálu Youth Wiki, která sdružuje poskytovatele dat z téměř všech evropských zemí, a v rámci provádění klíčových studií v oblasti vzdělávání úzce spolupracuje s OECD, Mezinárodní asociací pro hodnocení výsledků v oblasti vzdělávání a dalšími organizacemi.

Celkově se oddělení snaží poskytovat relevantní, snadno dostupné a přesné informace o programu Erasmus+ tvůrcům politik, zúčastněným stranám, příjemcům a občanům.

Popis pracovního místa

Obecný cíl

Vedoucí studií a analýz mají řadu povinností, například provádění analýz a plnění poradenských, kontrolních, koordinačních a vyjednávacích úkolů, jakož i provádění výzkumu v oblasti vzdělávání a politik v oblasti mládeže, kterými je agentura pověřena.

V rámci činnosti agentury mohou hlavní povinnosti vedoucího studií a analýz v agentuře EACEA mimo jiné zahrnovat:

- řízení včasného provádění přesných, spolehlivých a srozumitelných srovnávacích studií a analýz evropských vzdělávacích systémů a/nebo politik v oblasti mládeže,
- koordinaci vícero výzkumných týmů,
- poskytování poradenství a podpory v oblasti výzkumu členům týmu a externím odborníkům,
- podílení se na celkovém řízení útvaru studií a analýz, včetně řízení sítí Eurydice a Youth Wiki, a případně spolupráce se skupinou pro monitorování boloňského procesu,
- zastupování oddělení při operativních výměnách s jinými útvary agentury a Evropské komise, jakož i zastupování agentury/oddělení na zasedáních, konferencích a akcích s orgány EU a externími zúčastněnými stranami.

Další informace o typických požadovaných úkolech naleznete v oddíle „Činnosti a povinnosti“.

Činnosti a povinnosti

Koordinace týmu

- efektivně a účelně vést a koordinovat činnost týmu, zajišťovat dodržování příslušných interních a externích lhůt,
- plánovat, organizovat a dohlížet na správné fungování týmu a přidělovat úkoly a povinnosti členům týmu,
- zajišťovat dodržování norem kvality a včasného provádění úkolů, dohlížet na výkonnost týmu a kontrolovat ji a zajišťovat kontinuitu činnosti v týmu,
- podílet se na stanovování celkových strategických cílů, pracovního programu a specifických cílů oddělení v oblastech, kterými je tým pověřen,
- udržovat interaktivní komunikaci s týmem tak, aby zaměstnanci byli informováni o všech příslušných politických a strategických aspektech, které mají vliv na činnost týmu a oddělení, a aby měli odpovídající zpětnou vazbu ke své činnosti,
- poskytovat podporu vedoucímu oddělení/útvaru při schvalování nebo povolování žádostí týkajících se výkonnosti a personální administrativy a/nebo vydávání stanovisek k nim.

Řízení programů/postupů/projektů

- řídit, kontrolovat a validovat srovnávací výzkum v oblasti vzdělávání a/nebo mládeže, včetně vývoje nástrojů pro shromažďování dat,
- poskytovat podporu týmům při koncipování výzkumných projektů a při vypracovávání a aktualizaci studií, zpráv a stručných přehledů v oblasti vzdělávání nebo politik v oblasti mládeže,
- zjišťovat nové trendy v oblasti vzdělávání nebo mládeže s cílem podnítit a podpořit politickou diskusi,
- poskytovat poradenství, pomoc a podporu (zejména Evropské komisi) v záležitostech týkajících se oblasti vzdělávání a/nebo mládeže s cílem předvídat vývoj a upozorňovat na různé záležitosti,
- spolupracovat s dalšími subjekty činnými v oblasti vzdělávání a mládeže,
- navrhovat a provádět opatření a činnosti, pokud jde o správu dat a typy produktů a sledovat související vývoj,
- vypracovávat a provádět politiky týkající se veřejně přístupných dat,
- vypracovávat následné zprávy a statistiky, včetně poskytování zpětné vazby a podpory týkající se určité politiky mateřskému generálnímu ředitelství,
- zabývat se horizontálními činnostmi a aspekty koordinace a spolupráce v rámci programu a jeho projektů,
- v relevantních záležitostech komunikovat s odpovídajícími odděleními příslušného generálního ředitelství a/nebo s externími zúčastněnými stranami.

Hodnocení a řízení kvality

- analyzovat a vyhodnocovat výsledky a dopad studií, správu dat a vývoj produktů a poskytovat zpětnou vazbu a předkládat návrhy na zlepšení,
- poskytovat pomoc při monitorování, kontrole kvality a hodnocení pracovních programů a zpráv vypracovaných útvarům,

- podílet se na vypracovávání postupů v útvaru a zajišťovat jejich provádění a neustálé zlepšování,
- zapojovat síť do pravidelných hodnocení a řízení kvality,
- podílet se na strukturované zpětné vazbě k politikám prostřednictvím pravidelné zpětné vazby poskytované mateřskému generálnímu ředitelství k provádění programů a projektů.

Komunikace a publikace

- pomáhat poskytovat využitelné výsledky a šířit zprávy, studie a analýzy,
- identifikovat osvědčené postupy a podílet se na jejich šíření,
- identifikovat a šířit zjištění zpráv v souladu s politickými prioritami, usnadňovat výměnu zkušeností a podílet se na koncipování, psaní, vypracovávání a redigování dokumentů/zpráv,
- účastnit se činnosti příslušných pracovních skupin, výborů a meziútvarových skupin v rámci agentury EACEA, Komise a/nebo zúčastněných stran a/nebo jim předsedat,
- udržovat kontakty se zúčastněnými stranami a podílet se na sdílení znalostí,
- podílet se na komunikační a informační politice v rámci programu a vystupovat na konferencích/seminářích.

Rozpočet, finance, smlouvy a účetnictví

- zajišťovat dodržování finančního nařízení, prováděcích pravidel, vnitřních pravidel plnění rozpočtu, základního aktu, rozhodnutí o financování a dalších souvisejících pravidel a rozpočtových dispozic, zejména včetně zásady řádného finančního řízení.

Plánování a podávání zpráv

- vypracovávat pravidelné a závěrečné zprávy o provádění a *ad hoc* statistiky a informace, jakož i stručné přehledy požadované útvary Komise,
- podílet se na vypracovávání ročního pracovního programu a výroční zprávy o činnosti agentury, jakož i pracovních programů sítě Eurydice, portálu Youth Wiki a případně skupiny pro monitorování boloňského procesu,
- podílet se na plánování potřeb odborníků a dohlížet na jejich řízení v rámci projektů, včetně dohlížení na technické a finanční aspekty smluv.

Upozorňujeme, že tento seznam není vyčerpávající.

Požadovaná kvalifikace a praxe

Kritéria způsobilosti

K datu uzávěrky pro podání přihlášek musí uchazeč splňovat **VŠECHNY** níže uvedené obecné a zvláštní podmínky.

A. Obecné podmínky

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- mít splněny všechny povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností ⁽¹⁾,
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s pracovním místem ⁽²⁾,
- ovládat alespoň dva úřední jazyky EU – jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost) ⁽³⁾.

B. Zvláštní podmínky – vzdělání

Uchazeči musí mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, doloženému diplomem ⁽⁴⁾.

(1) Úspěšní uchazeči budou před přijetím požádáni, aby předložili výpis z rejstříku trestů, kterým potvrdí, že v rejstříku trestů nemají žádný záznam.

(2) Úspěšní uchazeči se musí před přijetím podrobit lékařské prohlídce provedené lékařskými službami Komise, aby se ověřilo, zda splňují podmínku stanovenou v čl. 12 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

(3) Uvedené dovednosti odpovídají společnému evropskému referenčnímu rámci pro jazyky (<https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>).

(4) V potaz budou brány pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU (nebo které byly uznány formou osvědčení o rovnocennosti vystaveného příslušnými orgány v dotčených členských státech). Osvědčení o rovnocennosti musí být agentuře předloženo do data sestavení rezervního seznamu.

Kritéria výběru – základní

Uchazeči musí splňovat všechna základní kritéria:

A. Kvalifikace

mít doktorát v příslušném vědeckém oboru v oblasti společenských a/nebo humanitních věd

NEBO

mít magisterský titul v oboru sociálních a/nebo humanitních věd a minimálně tříletou odbornou praxi ve výzkumu zahrnujícím analýzy dat a vypracovávání analytických zpráv v oblasti sociální politiky.

B. Zkušenosti a dovednosti

- minimálně tříletá odborná praxe ve výzkumu zahrnujícím analýzy dat a vypracovávání analytických zpráv v oblasti sociální politiky ⁽⁵⁾,
- zkušenosti s koncipováním výzkumu s využitím kvalitativních dat,
- zkušenosti na pozici výzkumného pracovníka v mezinárodních výzkumných projektech a/nebo s řízením výzkumných projektů, zejména na evropské úrovni,

- zkušenosti s vypracováváním a publikováním výzkumných prací, vědeckých zpráv a analýz politik,
- důkladná znalost angličtiny – slovem i písmem (minimálně na úrovni C1),
- znalost evropských politik v oblasti vzdělávání a/nebo mládeže prokázaná příslušnými studii nebo odbornou praxí.

(5) Odborná praxe musí být získána až po dosažení minimálních požadavků uvedených v oddíle „Kvalifikace“.

Kritéria výběru – výhody

- zkušenosti s koncipováním výzkumu s využitím kvantitativních dat, zejména v souvislosti s mezinárodními průzkumy (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat atd.),
- vynikající dovednosti v oblasti psaní a prezentací,
- schopnost vyjednávat se zúčastněnými stranami o otázkách souvisejících s koncipováním výzkumu, správou dat a politickými prioritami,
- velmi dobrá znalost nedávného vývoje evropské politiky v jedné nebo více z těchto oblastí:
 - předškolní vzdělávání a péče,
 - školní vzdělávání,
 - vysokoškolské vzdělávání,
 - vzdělávání dospělých,
 - mládež,
- zveřejněné vědecké články v recenzovaných časopisech,
- zkušenosti s řízením a koordinací výzkumných týmů a dohledem nad kvalitou výsledků jejich práce.

Kritéria výběru – chování

- motivace a snaha dosahovat kvalitních výsledků,
- schopnost týmové práce v multikulturním prostředí,
- schopnost pracovat samostatně,
- schopnost pracovat pod tlakem a zvládat četné povinnosti v krátkých lhůtách,
- vynikající organizační schopnosti,
- smysl pro odpovědnost, smysl pro povinnost, zodpovědnost a zaměření na poskytování služeb,
- vynikající komunikační dovednosti,
- vynikající schopnost řešit problémy.

Podání přihlášky

Žádáme uchazeče, aby přihlášku podali v angličtině.

V tomto výběrovém řízení je jazykem používaným v rámci přihlášky a při písemné zkoušce, pohovoru a komunikaci mezi agenturou EACEA a uchazeči ANGLIČTINA.

Jazykové požadavky v tomto výběrovém řízení jsou vymezeny v souladu se zájmy agentury, a je tudíž nutné, aby noví zaměstnanci měli důkladnou znalost angličtiny

(minimálně na úrovni C1) a mohli okamžitě začít pracovat a byli schopni efektivně komunikovat při své každodenní práci. Oddělení EACEA.A.6 poskytuje informace o systémech a politikách v oblasti vzdělávání a mládeže v EU i mimo ni a vypracovává související srovnávací analýzy. Oddělení koordinuje síť Eurydice a Síť národních zpravodajů portálu Youth Wiki, která sdružuje poskytovatele dat z téměř všech evropských zemí. Řídí také rozvoj Evropské observatoře pro odvětví vysokoškolského vzdělávání (EHESO).

Příspěvky zveřejňované na internetových stránkách věnovaných vnitrostátním politikám (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu>), které hostí síť Eurydice, portál Youth Wiki, srovnávací přehled výsledků v oblasti mobility a observatoř EHESO, jsou vypracovávány pouze v angličtině.

Angličtina je hlavním pracovním jazykem pro studie a analýzy prováděné pro platformy zaměřené na vnitrostátní politiky. Všechny zprávy se vypracovávají pouze v angličtině, neboť angličtina se obecně považuje za společný dorozumívací jazyk vědecké obce. Angličtina se navíc stala standardním jazykem používaným na mezinárodních sympoziích a zasedáních se zúčastněnými stranami, jako jsou například zasedání skupiny pro monitorování boloňského procesu, Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (OECD) a sítě Eurydice a Youth Wiki.

Přestože znalost dalších jazyků může být výhodou, úspěšní uchazeči budou při své každodenní práci potřebovat angličtinu. Angličtina se používá k vypracovávání stručných přehledů, zpráv, dokumentů apod. a při zasedáních (pro interní komunikaci) s útvary Komise a dalšími institucemi a externími zúčastněnými stranami.

K podání přihlášky na tuto pozici musí uchazeči kliknout na tlačítko „**APPLY ONLINE**“ (PODAT PŘIHLÁŠKU ONLINE) níže. Budou požádáni, aby si vytvořili účet nebo se přihlásili ke svému aktivnímu účtu.

Uchazeči musí ve své přihlášce jasně doložit, že splňují základní kritéria a kritéria, která jsou výhodou, uvedená v oddíle „POŽADOVANÁ KVALIFIKACE A PRAXE“, a uvést konkrétní příklady. Musí rovněž vysvětlit svou motivaci.

Odpovědi uvedené v přihlášce posoudí výběrová komise.

Po správném podání přihlášky obdrží uchazeči automatické potvrzení o jejím přijetí na e-mailový účet uvedený v přihlášce.

Agentura EACEA uchazečům důrazně doporučuje, aby podání přihlášky neodkládali na poslední dny před uzávěrkou, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit problémy. Opožděné přihlášky nebudou v žádném případě přijaty. Za vyplnění VŠECH příslušných polí online přihlášky a za její předložení ve stanovené lhůtě odpovídá výhradně uchazeč.

Dokumenty dokládající informace uvedené v přihlášce budou požadovány v pozdější fázi. Uchazečům nebudou žádné dokumenty zaslány zpět.

Uchazeč bude z výběrového řízení vyloučen, pokud:

- nepředloží online přihlášku ve stanovené lhůtě,
- se v kterékoli fázi výběrového řízení zjistí, že informace, které poskytl, jsou nesprávné nebo nepravdivé, nebo pokud učinil prohlášení, která nedoloží příslušnými dokumenty,

- se v souvislosti s tímto výběrovým řízením pokusil kontaktovat nebo kontaktoval člena výběrové komise, ať již přímo, nebo nepřímo.

Uzávěrka: přihlášky musí být podány nejpozději do 13:00 8 prosinec 2025 (bruselského času).

Výběrová komise

Výběrovou komisi jmenuje ředitelka agentury EACEA. Bude složena nejméně ze tří členů, včetně člena určeného výborem zaměstnanců agentury.

Práce a jednání výběrové komise jsou důvěrné. Uchazeči nesmí v souvislosti s tímto výběrovým řízením za žádných okolností přímo ani nepřímo kontaktovat výběrovou komisi. Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv si vyhrazuje právo vyřadit z výběrového řízení všechny uchazeče, kteří se těmito pokyny nebudou řídit.

Výběrové řízení

1. Ověření způsobilosti

Splnění kritérií způsobilosti (obecné podmínky a zvláštní podmínky – vzdělání) popsaných v oddíle „POŽADOVANÁ KVALIFIKACE A PRAXE“ zkontroluje personální oddělení agentury EACEA pouze na základě informací uvedených v přihlášce.

2. Výběr na základě kvalifikace a zkušeností a dovedností

Výběr na základě kvalifikace a zkušeností a dovedností bude proveden pouze u uchazečů, kteří budou na základě informací uvedených v přihlášce shledáni způsobilými (viz výše). Výběrová komise přidělí každému kritériu výběru váhu, která odráží jeho relativní důležitost (1 až 3), a každá z odpovědí uchazeče bude ohodnocena 0 až 4 body. Výběrová komise následně u každého kritéria vynásobí získané body váhou a sečte je, aby identifikovala uchazeče, jejichž profily nejlépe odpovídají povinnostem, které mají být na dané pozici vykonávány.

Předložené přihlášky, které nesplní jedno nebo více základních kritérií výběru (viz kritéria výběru – základní), nebudou dále posuzovány.

Do další fáze výběrového řízení postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů, kteří dosáhnou minimálního požadovaného počtu bodů stanoveného výběrovou komisí.

3. Písemná zkouška

Po provedení výběru na základě kvalifikace bude k písemné zkoušce pozváno nejvýše 50 uchazečů ⁽⁶⁾.

V rámci písemné zkoušky v angličtině budou hodnoceny tyto schopnosti uchazečů: pochopení kvalitativních a kvantitativních informací v příslušných oblastech sociální politiky, schopnost analyzovat a shrnout složité, srovnávací údaje a schopnost koncipovat texty v angličtině.

Za písemnou zkoušku lze získat maximálně 50 bodů, přičemž požadováno je minimálně 30 bodů.

4. Pohovor

Na pohovor bude pozváno nejvýše 25 uchazečů ⁽⁷⁾, kteří po písemné zkoušce dosáhnou nejlepšího bodového hodnocení.

Cílem pohovoru bude posoudit vhodnost uchazečů pro plnění úkolů popsanych v oddíle „Činnosti a povinnosti“ této výzvy k vyjádření zájmu, jejich motivaci, schopnost dosahovat výsledků, komunikační a mezilidské dovednosti, vůdčí schopnosti a schopnost dohlížet na práci. Během pohovoru budou hodnocena také kritéria výběru týkající se chování popsaná v oddíle „POŽADOVANÁ KVALIFIKACE A PRAXE“.

Pohovor se uskuteční v angličtině.

Za pohovor lze získat maximálně 50 bodů, přičemž požadováno je minimálně 30 bodů.

Poznámka: písemná zkouška i pohovor se mohou konat v Bruselu, nebo na dálku. Agentura sdělí uchazečům technické podrobnosti ohledně zkoušky i pohovoru později.

5. Rezervní seznam

Cílem tohoto externího výběrového řízení je sestavit rezervní seznam 12 úspěšných uchazečů.

Po zkontrolování podpůrných dokumentů uchazečů sestaví výběrová komise rezervní seznam složený ze způsobilých uchazečů, kteří po pohovoru získali nejvyšší celkové bodové hodnocení, dokud nebude dosaženo počtu hledaných úspěšných uchazečů ⁽⁸⁾. Jména budou uvedena v abecedním pořadí.

Rezervní seznam bude použit zejména k obsazení volných pracovních míst v útvaru 2 „Studie a analýzy“ oddělení EACEA.A.6.

Zařazení uchazeče na rezervní seznam nezaručuje jeho přijetí. Přijetí do zaměstnání závisí na dostupnosti pracovních míst a rozpočtu. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2028. Ředitelka agentury EACEA může platnost seznamu prodloužit.

(6) Pokud má na posledním postupujícím místě stejný počet bodů více uchazečů (ex aequo), budou k písemné zkoušce pozváni všichni.

(7) Pokud má na posledním postupujícím místě stejný počet bodů více uchazečů (ex aequo), budou k pohovoru pozváni všichni.

(8) Pokud má na posledním přijatelném místě stejný počet bodů více uchazečů (ex aequo), budou na seznam zařazeni všichni.

Přijetí a podmínky zaměstnání

Úspěšný uchazeč bude zaměstnán jako dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, a to jako administrátor v platové třídě AD 6. Pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce dvou let. Tuto smlouvu lze prodloužit o další rok. Případné další prodloužení již bude na dobu neurčitou.

Základní měsíční plat dočasného zaměstnance v platové třídě AD 6 (stupeň 1) činí 6 758,53 EUR. Kromě základního platu mohou mít zaměstnanci nárok na různé příspěvky, zejména na příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), příspěvek na vyživované děti a příspěvek na vzdělání. Plat podléhá dani Unie vybírané srážkou u zdroje a zaměstnanci jsou osvobozeni od vnitrostátních daní.

Místem zaměstnání je Brusel v Belgii, kde agentura sídlí.

Další informace viz [služební řád](#).

Oznámení uchazečům

Všichni uchazeči budou včas informováni o zpracování jejich přihlášky a o tom, zda byli zařazeni do výběrového řízení, jak je popsáno výše.

Uchazeči mohou požádat o vysvětlení zpracování jejich přihlášky, a to tak, že zašlou e-mail s referenčním číslem dotčeného výběrového řízení na adresu:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

- **Žádost o přezkum**

Uchazeči, kteří se domnívají, že při jejich hodnocení došlo k chybě, mohou požádat o přezkum, a to tak, že výběrové komisi do deseti pracovních dnů ode dne uvedeného v e-mailu/oznámení o zamítnutí přihlášky zašlou žádost o přezkum, přičemž uvedou referenční číslo dotčeného výběrového řízení, na adresu:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Výběrová komise provede přezkum a své rozhodnutí oznámí uchazeči do patnácti pracovních dnů od obdržení dopisu.

- **Stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie**

Uchazeči mohou podat stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu, která musí být zaslána k rukám ředitelky agentury EACEA, a to e-mailem na adresu:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Lhůta stanovená pro tento postup je tři měsíce počínaje dnem oznámení rozhodnutí, které má na stěžovatele nepříznivý dopad.

- **Odvolání k soudu**

Uchazeči mohou rovněž podat odvolání k soudu na základě článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu. Podrobnosti o tom, jak podat odvolání k soudu a jak určit lhůty podání, naleznete na internetových stránkách Tribunálu (<https://curia.europa.eu>).

- **Stížnost u evropského veřejného ochránce práv**

Uchazeči, stejně jako všichni občané Unie, mohou podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv. Před podáním stížnosti veřejnému ochránci práv se musíte nejprve obrátit v souladu s náležitým správním postupem na dotčené orgány a instituce (viz výše). Podáním stížnosti veřejnému ochránci práv se neprodlouží lhůty pro podání správních stížností ani odvolání k soudu.

Příslušné informace naleznete na internetových stránkách evropského veřejného ochránce práv (<https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home>).

Ochrana osobních údajů

Agentura zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (text s významem pro EHP) (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39). Prohlášení o ochraně osobních údajů naleznete na internetových stránkách agentury, a to včetně podrobností o právu na přístup k osobním údajům a na jejich opravu.