



EVROPSKA IZVAJALSKA AGENCIJA ZA  
IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO (EACEA)

# Razpis za prijavo interesa

**Vodja študij in analiz – upravni uslužbenec**

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

**Vrsta delovnega mesta in izbor:** Zunanji – začasni uslužbenec (ZU)

**Sklic:** EACEA/2025/06/TA2f/AD6

**Kraj zaposlitve:** Bruselj, Belgija

**Rok za oddajo prijav (po bruseljskem času)** 8 december 2025 do 13. ure

**Število kandidatov na rezervnem seznamu:** 12

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

## Predstavitev agencije

Evropska izvajalska agencija za izobraževanje in kulturo (EACEA) je izvajalska agencija za več programov s sedežem v Bruslju.

V sodelovanju s šestimi generalnimi direktorati Evropske komisije je zadolžena za upravljanje izvajanja štirih vodilnih programov Evropske unije za financiranje: Erasmus+, Ustvarjalna Evropa, program Državljeni, enakost, pravice in vrednote ter evropska solidarnostna enota.

Od leta 2006 spodbuja projekte na področjih izobraževanja, usposabljanja, mladine, športa, medijev, kulture, solidarnosti, državljanstva in vrednot. V imenu Evropske komisije si prizadeva za spodbujanje inovacij na teh področjih, vedno v duhu čezmejnega sodelovanja in medsebojnega spoštovanja.

Agencija EACEA si kot sodobna strokovna organizacija prizadeva delovati v duhu pravičnosti in preglednosti, ohranjati standarde enakega dostopa in obravnave ter podpirati projekte, ki Evropo prikazujejo v najboljši luči.

Delo v agenciji pomeni opravljanje nalog v osrčju vodenja evropskih projektov. Agencija EACEA je s skoraj 600 zaposlenimi dinamično, odprto in mednarodno delovno okolje, osredotočeno na državljane Evrope danes in jutri. Njeno bistvo so močne vrednote: zavezanost, integriteta, objektivnost, spoštovanje drugih in preglednost.

Več informacij o agenciji je na voljo na našem spletnem mestu: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

## Poslanstvo enote

Enota EACEA.A.6 (Platforme, študije in analize) usklajuje upravljanje platform, ki se izvajajo v okviru programa Erasmus+. Spodbuja učenje jezikov, priložnostno učenje, strokovni razvoj in sodelovanje prek spletne jezikovne podpore za učenje jezikov, evropske platforme za šolsko izobraževanje in elektronske platforme za izobraževanje odraslih v Evropi (EPALE). Na splošno enota usklajuje vrsto mrež, wikijev in vozlišč, ki tesno sodelujejo z deležniki, zlasti v zvezi z izvajanjem akcijskega načrta za digitalno izobraževanje.

Poleg tega zagotavlja informacije in primerjalno analizo sistemov in politik na področju izobraževanja in mladine v EU in zunaj nje. Namen je izboljšati razumevanje, okrepiti sodelovanje in podpreti oblikovanje politik. V ta namen enota usklajuje mrežo Eurydice in mrežo nacionalnih dopisnikov Youth Wiki, ki so ponudniki podatkov iz večine evropskih držav ter tesno sodeluje z OECD, Mednarodnim združenjem za ocenjevanje izobraževalnih dosežkov in drugimi organizacijami pri izvajanju ključnih študij na področju izobraževanja.

Na splošno je cilj enote oblikovalcem politik, deležnikom, upravičencem in državljanom zagotoviti ustrezne, lahko dostopne in točne informacije o programu Erasmus+.

---

## Opis delovnega mesta

### Splošno

Vodje študij in analiz opravljajo različne naloge, kot so izvajanje analiz ter izvajanje svetovalnih, nadzornih, usklajevalnih in pogajalskih nalog ter izvajanje raziskav na področju izobraževalnih in mladinskih politik, prenesenih na agencijo.

Na področjih dejavnosti agencije EACEA lahko glavne naloge vodje študij in analiz med drugim vključujejo:

- upravljanje pravočasne priprave točnih, zanesljivih in razumljivih primerjalnih študij in analiz evropskih izobraževalnih sistemov in/ali mladinskih politik;
- usklajevanje več raziskovalnih ekip;
- zagotavljanje raziskovalnega usmerjanja in podpore članom skupine in zunanjim strokovnjakom;
- prispevanje k splošnemu upravljanju sektorja študij in analiz, vključno z upravljanjem mrež Eurydice in Youth Wiki, ter morebitno sodelovanje s skupino za spremljanje bolonjskega procesa;
- zastopanje enote v operativnih izmenjavah z drugimi službami agencije in Evropske komisije ter zastopanje agencije/enote na srečanjih, konferencah in dogodkih z institucijami EU in zunanjimi deležniki.

Več informacij o najpogostejših nalogah je na voljo v razdelku „Naloge in odgovornosti“ v nadaljevanju.

## Naloge in odgovornosti

### *Koordinacija skupine*

- Učinkovito in uspešno vodenje in usklajevanje dejavnosti skupine ter skrb za spoštovanje ustreznih notranjih in zunanjih rokov.
- Načrtovanje, organiziranje in nadzor pravičnega delovanja skupine ter dodeljevanje nalog in odgovornosti njenim članom.
- Zagotavljanje standardov kakovosti in pravočasnosti, nadzor delovanja skupine ter zagotavljanje neprekinjenega delovanja znotraj nje.
- Prispevanje k opredelitvi splošnih strateških ciljev, delovnega programa in posebnih ciljev enote na področjih, ki jih pokriva skupina.
- Ohranjanje interaktivne komunikacije s skupino, da je osebje obveščeno o vseh ustreznih političnih in strateških vidikih, ki vplivajo na skupino in delo v enoti, ter zbiranje ustreznih povratnih informacij o izvedenih dejanjih.
- Podpora vodji enote/vodja sektorja pri sprejemanju in/ali podajanju mnenj o zahtevah v zvezi z uspešnostjo in kadrovanjem.

### ***Upravljanje programa/postopka/projekta***

- Upravljanje, nadzor in potrjevanje primerjalnih raziskav na področju izobraževanja in/ali mladine, vključno z razvojem orodij za zbiranje podatkov.
- Podpora skupinam pri oblikovanju raziskovalnih projektov, pripravi in posodabljanju študij, poročil, informativnih predstavitev na področju izobraževanja ali mladinskih politik.
- Opredelitev nastajajočih trendov na področju izobraževanja ali mladine, da bi spodbudili in podprli razpravo o politikah.
- Zagotavljanje svetovanja, pomoči in podpore pri zadevah, povezanih z izobraževanjem in/ali mladimi, da bi predvideli razvoj dogodkov in izpostavili vprašanja, zlasti za Evropsko komisijo.
- Sodelovanje z drugimi organi, ki delujejo na področju izobraževanja in mladine.
- Predlaganje, izvajanje in spremljanje razvoja na področju upravljanja podatkov in vrste izdelkov.
- Izvajanje in razvoj politike odprtih podatkov.
- Priprava poročila o nadaljnjem spremljanju in statističnih podatkov, vključno z povratnimi informacijami, pomembnimi za politiko, in podporo matičnim generalnim direktoratom.
- Upravljanje horizontalnih dejavnosti, usklajevanja in mrežnih vidikov programa in njegovih projektov.
- Sodelovanje s podobnimi enotami v drugih GD in/ali zunanjimi deležniki pri ustreznih projektih.

### ***Ocenjevanje in upravljanje kakovosti***

- Analiza in ocena rezultatov in učinka študij, upravljanje podatkov, razvoj izdelkov ter zagotavljanje povratnih informacij in predlogov za izboljšave.
- Zagotavljanje pomoči pri spremljanju, reviziji kakovosti in ocenjevanju delovnih programov in poročil, pripravljenih v sektorju.
- Prispevanje k razvoju procesov v sektorju, zagotavljanje njihovega izvajanja in stalnega izboljševanja.
- Vključitev mrež v redna vrednotenja in upravljanje kakovosti.
- Prispevanje k strukturirani izmenjavi mnenj o politiki prek rednih povratnih informacij o programu in izvajanju projektov za matični GD.

## **Obveščanje in objava**

- Dostava uporabnih rezultatov ter razširjanje poročil, študij in analiz.
- Opredelitev dobrih praks in skrb za njihovo razširjanje.
- Opredelitev in razširjanje ugotovitev poročila v skladu s prednostnimi nalogami politike; omogočanje izmenjave izkušenj in sodelovanje pri oblikovanju, pisanju, pripravi in urejanju dokumentov/poročil.
- Sodelovanje v ustreznih delovnih skupinah, odborih in medagencijskih skupinah na ravni agencije EACEA, Komisije in/ali deležnikov in/ali predsedovanje tem skupinam.
- Vzdrževanje stikov z deležniki in sodelovanje pri dejavnostih izmenjave znanja.
- Prispevanje k komunikacijski in informacijski politiki programa z govori na konferencah/seminarjih.

## **Proračun, finance, pogodbe in računovodstvo**

- Zagotavljanje spoštovanja finančne uredbe, izvedbenih pravil, notranjih pravil o izvrševanju proračuna, temeljnega akta, sklepa o financiranju ter drugih s tem povezanih pravil in proračunskih določb, vključno zlasti z načelom dobrega finančnega poslovanja.

## **Načrtovanje in poročanje**

- Priprava rednih in zaključnih poročil o izvajanju ter ad hoc statističnih podatkov in informacij ter informativnih predstavitev, ki jih zahtevajo službe Komisije.
- Prispevanje k pripravi letnega delovnega programa in letnega poročila o dejavnostih agencije ter delovnih programov mrež Eurydice, Youth Wiki in po potrebi Delovne skupine za spremljanje Bolonjskega procesa (BFUG).
- Sodelovanje pri načrtovanju strokovnih potreb in nadzor njihovega upravljanja v okviru projektov, vključno z nadzorom tehničnih in finančnih vidikov pogodb.

Upoštevajte, da ta seznam ni izčrpen.

---

## **Zahtevane kvalifikacije in izkušnje**

### **Pogoji za prijavo**

Kandidati morajo na zadnji dan roka za prijavo izpolnjevati **VSE** splošne in posebne pogoje.

#### **A. Splošni pogoji**

- državljanstvo države članice Evropske unije;
- uživanje vseh državljanskih pravic;
- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- ustrezati zahtevam o osebnostnih lastnostih za navedene zadolžitve <sup>(1)</sup>,
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom <sup>(2)</sup>,

- znanje najmanj dveh uradnih jezikov EU; enega na stopnji najmanj C1 (temeljito znanje) in drugega na stopnji najmanj B2 (zadovoljivo znanje) <sup>(3)</sup>.

## **B. Posebni pogoji – izobrazba**

Kandidati morajo imeti stopnjo izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju <sup>(4)</sup>.

*(1) Izbrani kandidati bodo morali pred zaposlitvijo predložiti izpisek o nekaznovanosti iz kazenske evidence.*

*(2) Izbrani kandidati morajo pred zaposlitvijo opraviti zdravniški pregled pri zdravstveni službi Komisije, da se preveri, ali izpolnjujejo pogoje iz člena 12(d) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.*

*(3) Navedene sposobnosti ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).*

*(4) Upoštevajo se samo študijski nazivi, ki so bili podeljeni v državah članicah EU (ali za katere so pristojni organi držav članic izdali potrdilo o enakovrednosti). Izdano potrdilo o enakovrednosti je treba predložiti agenciji do datuma priprave rezervnega seznama.*

## **Merila za izbor – bistvena**

Kandidati morajo izpolnjevati vsa bistvena merila.

### **A. Kvalifikacije**

Doktorat na ustreznem znanstvenem področju družbenih znanosti in/ali humanističnih ved

ALI

magisterij iz družboslovja in/ali humanistike v kombinaciji z najmanj tremi leti specializiranih delovnih izkušenj na področju raziskav z analizo podatkov in pripravo analitičnih poročil na področju socialne politike.

### **B. Izkušnje, spretnosti in veščine**

- Najmanj tri leta specializiranih delovnih izkušenj na področju raziskav z analizo podatkov in pripravo analitičnih poročil na področju socialnih politik <sup>(5)</sup>.
- Izkušnje z načrtovanjem raziskav z uporabo kvalitativnih podatkov.
- Izkušnje pri delu kot raziskovalec v mednarodnih raziskovalnih projektih in/ali z upravljanjem raziskovalnih projektov, zlasti na evropski ravni.
- Izkušnje s pripravo in objavo raziskovalnih člankov, znanstvenih poročil in analiz politik.
- Temeljito ustno in pisno znanje angleščine (najmanj na ravni C1).
- Poznavanje evropskih izobraževalnih in/ali mladinskih politik, dokazano z ustreznimi študijami ali delovnimi izkušnjami.

*(5) Delovne izkušnje morajo biti pridobljene po izpolnitvi minimalnih zahtev, navedenih v poglavju „Kvalifikacije“.*

## Merila za izbor – prednostna

- Izkušnje z načrtovanjem raziskav z uporabo kvantitativnih podatkov, zlasti povezanih z mednarodnimi raziskavami (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat itd.).
- Odlične pisne in predstavitvene sposobnosti.
- Sposobnost pogajanja z deležniki o vprašanjih, povezanih z načrtovanjem raziskav, upravljanjem podatkov in prednostnimi nalogami politike.
- Zelo dobro poznavanje nedavnega razvoja evropske politike na enem ali več od naslednjih področij:
  - predšolska vzgoja in izobraževanje,
  - osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje,
  - visokošolsko izobraževanje,
  - izobraževanje odraslih,
  - mladi.
- Znanstvene objave v recenziranih strokovnih revijah.
- Izkušnje z upravljanjem in usklajevanjem raziskovalnih skupin ter nadzorom kakovosti rezultatov.

## Merila za izbor – osebnostna

- Motivacija in skrb za doseganje kakovostnih rezultatov.
- Sposobnost skupinskega dela v večkulturnem okolju.
- Sposobnost samostojnega dela.
- Sposobnost dela pod pritiskom in prevzemanja več odgovornosti v kratkih rokih.
- Dobre organizacijske sposobnosti.
- Občutek odgovornosti, dolžnosti in storitvena naravnost.
- Odlične komunikacijske sposobnosti.
- Odlične sposobnosti za reševanje težav.

## Postopek prijave

Kandidate vljudno vabimo, da se prijavijo v angleščini.

V tem izbirnem postopku bo angleščina jezik za prijavo, pisni preizkus, razgovor ter sporazumevanje med agencijo EACEA in kandidati.

Jezikovne zahteve so opredeljene v skladu z interesi službe, zaradi katerih morajo imeti novi uslužbenci odlično znanje angleščine (najmanj na ravni C1), da lahko takoj prevzamejo delovne naloge in učinkovito komunicirajo pri svojem vsakodnevem delu. Enota EACEA.A.6 zagotavlja informacije in primerjalno analizo sistemov in politik na področju izobraževanja in mladine v EU in zunaj nje. Usklajuje mrežo Eurydice in mrežo nacionalnih dopisnikov Youth Wiki, ki so ponudniki podatkov iz večine evropskih držav. Upravlja tudi razvoj Evropske opazovalne skupine za visoko šolstvo (EHESO).

Publikacije na spletišču nacionalnih politik (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), ki gosti Eurydice, Youth Wiki, pregled stanja na področju mobilnosti in EHESO, so na voljo samo v angleščini.

Angleščina je glavni delovni jezik za študije in analize, pripravljene za nacionalne platforme politik. Vsa poročila so napisana samo v angleščini, saj se na splošno šteje, da je to lingua franca znanstvene skupnosti. Poleg tega je angleščina postala privzeti jezik, ki se uporablja na mednarodnih simpozijih in sestankih z deležniki, kot so na primer sestanki Skupine za spremljanje bolonjskega procesa in Organizacije za gospodarsko sodelovanje in razvoj (OECD) ter sestanki mrež Eurydice in Youth Wiki.

Čeprav je znanje dodatnih jezikov lahko prednost, bodo uspešni kandidati pri svojem vsakodnevnem delu uporabljali angleščino. Angleščina se uporablja pri informativnih predstavitvah, poročanju, osnutkih dokumentov itd. ter na sestankih za interno komunikacijo s službami Komisije in drugimi institucijami ter zunanjimi deležniki.

Za prijavo na to delovno mesto morajo kandidati uporabiti spodnji gumb „**PRIJAVA NA SPLETU**“. Pozvani bodo, da ustvarijo račun ali se vpišejo vanj, če ga že imajo.

Kandidati morajo v prijavi jasno dokazati, da izpolnjujejo bistvena in prednostna merila, navedena v oddelku ZAHTEVANE KVALIFIKACIJE IN IZKUŠNJE, ter navesti natančne primere. Opisati morajo tudi svojo motivacijo za delovno mesto.

Odgovore, navedene v prijavnem obrazcu, bo ocenila izbirna komisija.

Po pravilni oddaji prijave bodo kandidati na elektronski naslov, naveden v prijavi, prejeli samodejno potrdilo o prejemu.

Agencija EACEA močno priporoča, da s prijavo ne čakajo do zadnjih nekaj dni pred rokom, saj lahko zaradi preobremenjenosti internetnih povezav pride do težav. Prepozne prijave v nobenem primeru ne bodo sprejete. Vsak kandidat je izključno odgovoren za izpolnitev VSEH ustreznih polj spletne prijave in za njeno predložitev pred iztekom roka za prijavo.

Spremni dokumenti, ki potrjujejo informacije, navedene v prijavi, bodo zahtevani pozneje. Dokumenti kandidatom ne bodo vrnjeni.

Kandidat ne more nadaljevati izbirnega postopka, če:

- ni oddal elektronske prijave do roka;
- se na kateri koli stopnji postopka ugotovi, da so podatki, ki jih je predložil, nepravilni ali napačni, ali če je podal izjave, ki niso podprte z ustreznimi dokumenti;
- je v zvezi s tem izbirnim postopkom poskušal neposredno ali posredno stopiti v stik s članom izbirne komisije oziroma je to storil.

**Rok za oddajo prijav: najpozneje do 8 december 2025 do 13.00 (po bruseljskem času).**

## Izbirna komisija

Direktor agencije EACEA bo imenoval izbirno komisijo, ki jo bodo sestavljali vsaj trije člani, vključno s članom, ki ga bo imenoval Odbor uslužbencev agencije.

Delo in posvetovanja izbirne komisije so zaupni. Kandidati v zvezi s tem izborom v nobenem primeru ne smejo neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, si pridržuje pravico izključiti vsakega kandidata, ki teh navodil ne bo upošteval.

## Izbirni postopek

### 1. Preverjanje upravičenosti

Pogoje za prijavo (splošne in posebne–izobrazba), opisane v ZAHTEVANIH KVALIFIKACIJAH IN IZKUŠNJAH, bo kadrovska služba agencije EACEA preverila le glede na informacije, navedene v prijavnem obrazcu.

### 2. Izbor na podlagi kvalifikacij, izkušenj, znanj in spretnosti

Izbor na podlagi kvalifikacij, izkušenj in spretnosti bo opravljen samo za kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in so bili izbrani, kot je opisano zgoraj, pri čemer se bodo uporabili podatki, ki so jih navedli v prijavi. Izbirna komisija bo vsakemu merilu za izbor dodelila utež, ki bo odražala njegovo relativno pomembnost (od 1 do 3), vsak odgovor kandidata pa bo prejel od 0 do 4 točke. Izbirna komisija bo nato točke pomnožila z utežmi za vsako merilo in jih seštel ter tako opredelila tiste kandidate, katerih profili najbolj ustrezajo nalogam, ki se bodo opravljale.

Predložene prijave, ki ne izpolnjujejo enega ali več bistvenih meril za izbor (glej Izbirna merila - bistvena), ne bodo dodatno ocenjene.

V naslednji krog postopka bodo napredovali samo kandidati z najvišjim skupnim številom točk, ki so zbrali najnižje potrebno število točk, ki ga je določila izbirna komisija.

### 3. Pisni preizkus

Po izboru na podlagi kvalifikacij bo na pisni preizkus povabljenih največ 50 kandidatov <sup>(6)</sup>.

Pri pisnem preizkusu v angleščini bodo ocenjene naslednje sposobnosti kandidatov: razumevanje kvalitativnih in kvantitativnih informacij na ustreznih področjih socialne politike, sposobnost analize in povzemanja zapletenih, primerjalnih podatkov in sposobnost priprave besedil v angleščini.

Pri pisnem preizkusu je mogoče zbrati skupno 50 točk, pri čemer je najnižje skupno potrebno število točk 30.

### 4. Razgovor

Na razgovor bo povabljenih največ 25 kandidatov <sup>(7)</sup>, ki bodo po pisnem preizkusu dosegli najboljše rezultate.

Namen razgovora bo oceniti njihovo primernost za opravljanje nalog, opisanih v oddelku „Naloge in odgovornosti“ tega razpisa za prijavo interesa, njihovo motivacijo, sposobnost doseganja rezultatov, komunikacijske in medosebne spretnosti, vodenje in nadzor dela. Med razgovorom bodo ocenjena tudi osebna izbirna merila v okviru ZAHTEVANIH KVALIFIKACIJ IN IZKUŠENJ.

Razgovor bo potekal v angleščini.

Pri razgovoru je mogoče zbrati skupno 50 točk, pri čemer je najnižje skupno potrebno število točk 30.

Opomba: pisni preizkus in razgovor lahko potekata v Bruslju ali na daljavo. Agencija bo tehnične podrobnosti v zvezi s preizkusom in razgovorom kandidatom sporočila pozneje.



## 5. Rezervni seznam

Namen tega javnega izbirnega postopka je sestaviti rezervni seznam z 12 uspešnimi kandidati.

Izbirna komisija bo po preverjanju dokazil kandidatov sestavila rezervni seznam, na katerega bodo uvrščeni ustrezni kandidati, ki bodo po razgovoru med najboljšimi po skupnem številu točk, dokler ne bo doseženo iskano število izbranih kandidatov <sup>(8)</sup>. Seznam bo sestavljen po abecednem redu.

Rezervni seznam se bo uporabljal predvsem za zapolnitev prostih delovnih mest v enoti EACEA.A.6, sektor 2 „Študije in analize“.

Uvrstitev kandidatov na rezervni seznam ne zagotavlja zaposlitve. Zaposlitev bo odvisna od razpoložljivosti delovnih mest in proračunskih sredstev. Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2028. Direktor agencije EACEA lahko veljavnost seznama podaljša.

*(6) Če bi za zadnje razpoložljivo mesto enako število točk doseglo več kandidatov (ex aequo), bodo na pisni preizkus povabljeni vsi.*

*(7) Če bi za zadnje razpoložljivo mesto enako število točk doseglo več kandidatov (ex aequo), bodo na razgovor povabljeni vsi.*

*(8) Če bi za zadnje razpoložljivo mesto enako število točk doseglo več kandidatov (ex aequo), bodo na seznam uvrščeni vsi.*

## Zaposlitev in pogoji za zaposlitev

Izbrani kandidat bo zaposlen kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (PZDU) kot upravni uslužbenec v razredu AD 6. Pogodba o zaposlitvi se sklene za določen čas dveh let. Ta se lahko podaljša še za eno leto. Morebitno dodatno podaljšanje bo za nedoločen čas.

Osnovna mesečna plača začasnega uslužbenca AD 6 (1. stopnja) znaša 6 758,53 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, predvsem gospodinjkega dodatka, izselitvenega dodatka (16 % osnovne plače), otroškega dodatka in dodatka za šolanje. Plača zaposlenega je obdavčena z davkom Unije pri viru in je oproščena nacionalnih davkov.

Kraj zaposlitve je Bruselj, kjer ima agencija svoj sedež.

Dodatne informacije so na voljo v [Kadrovskih predpisih](#).

## Obveščanje kandidatov

Vsi kandidati bodo pravočasno obveščeni o obdelavi svoje prijave in o tem, ali so povabljeni na izbirni postopek, kot je opisano zgoraj.

Kandidati lahko zahtevajo pojasnila o obdelavi prijave tako, da pošljejo elektronsko sporočilo z navedbo sklica zadevnega izbora na naslednji naslov:

[EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

- **Zahtevek za pregled**

Kandidati, ki menijo, da je bila pri njihovi oceni storjena napaka, lahko zaprosijo za pregled tako, da v desetih delovnih dneh od datuma elektronske pošte/obvestila o zavrnitvi prijave pošljejo izbirni komisiji zahtevek za pregled, pri čemer navedejo številko zadevnega izbirnega postopka, na naslednji naslov:

[EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

Izbirna komisija bo izvedla pregled in kandidata o svoji odločitvi obvestila v 15 delovnih dneh od prejema dopisa.

- **Pritožba na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije**

Kandidati lahko vložijo pritožbo na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov, ki jo je treba poslati v vednost direktorju EACEA, po elektronski pošti na naslov:

[EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

Rok, določen za to vrsto postopka, je tri mesece od datuma uradnega obvestila o ukrepu, ki negativno vpliva na pritožnika.

- **Pritožbe na sodišču**

Kandidati lahko v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 91 Kadrovskih predpisov vložijo pritožbo na sodišču. Podrobnosti o tem, kako vložiti pravno sredstvo in kako določiti roke, so na voljo na spletni strani Splošnega sodišča (<https://curia.europa.eu>).

- **Pritožba pri evropskem varuhu človekovih pravic**

Kandidati lahko tako kot vsi državljani Unije vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic. Pred vložitvijo pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic morajo kandidati najprej izčrpati vsa sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih (glejte zgoraj). Z vložitvijo pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic se ne podaljša rok za vlaganje upravnih pritožb ali pritožbe pri sodišču.

Oglejte si spletno stran evropskega varuha človekovih pravic (<https://www.ombudsman.europa.eu/en/home>).

## Varstvo podatkov

Agencija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov (UL L 295, 21.11.2018, str. 39) ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (Besedilo velja za EGP). Izjava o varstvu osebnih podatkov je na voljo na spletnem mestu agencije, vključno s podrobnostmi o pravici do dostopa do osebnih podatkov in njihovega popravka.