

VÝZVA K VYJÁDŘENÍ ZÁJMU PRO DOČASNÉ ZAMĚSTNANCE
PRO GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO INFORMATIKU (GŘ DIGIT),
GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO ENERGETIKU (GŘ ENER),
ÚŘAD PRO PUBLIKACE (OP),
GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO PŘEKLADY (DGT),
GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO KOMUNIKAČNÍ SÍŤ, OBSAH
A TECHNOLOGIE (GŘ CNECT)
A EUROSTAT (GŘ ESTAT)

COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRÁTOŘI (AD 8) a COM/TA/AST/02/20 ASISTENTI (AST 4)
v těchto oborech:

- 1. Pokročilé technologie: vysoce výkonná výpočetní technika (AD 8 / AST 4)**
- 2. Pokročilé technologie: kvantové technologie (AD 8)**
- 3. Analýza dat a datová věda (AD 8 / AST 4)**
- 4. Digitální pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technika (AD 8 / AST 4)**
- 5. Bezpečnost IKT (AD 8 / AST 4)**
- 6. IT infrastruktura a cloud (AD 8 / AST 4)**

Lhůta pro registraci: do 6. února 2020, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

Účelem těchto výběrových řízení je sestavit seznamy způsobilých uchazečů, z nichž si budou výše uvedená generální ředitelství Evropské komise vybírat dočasné zaměstnance na pozice „*administrátorů*“ (funkční skupina AD) a „*asistentů*“ (funkční skupina AST).

Každým výrazem, kterým se v těchto rámci výběrových řízení odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

Právně závazný rámec pro tato výběrová řízení tvoří tato výzva a její přílohy.

Počet úspěšných uchazečů v jednotlivých platových třídách a oborech

Obory	AD8	AST4
1. Pokročilé technologie: vysoce výkonná výpočetní technika	15	5
2. Pokročilé technologie: kvantové technologie	4	0
3. Analýza dat a datová věda	40	16
4. Digitální pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technika	12	9
5. Bezpečnost IKT	50	13
6. IT infrastruktura a cloud	26	27
Celkem	147	70

Tato výběrová řízení se týkají dvou funkčních skupin (AD a AST), dvou platových tříd (AD 8 a AST 4) a několika oborů (celkem 11 výběrových řízení). ***V rámci jedné platové třídy se můžete přihlásit pouze na jeden obor.*** Volbu je třeba provést již při podání elektronické přihlášky. ***Po potvrzení elektronické přihlášky nebude možné tuto volbu změnit.***

Úspěšným uchazečům může být nabídnuta dočasná smlouva podle hlavy I čl. 2 písm. a) nebo b) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců (v současné době se reviduje).

Počáteční doba trvání smlouvy pro dočasné zaměstnance podle čl. 2 písm. a) a b) je čtyři roky a může být obnovena na dobu nejvýše dvou let.

Celková doba trvání smlouvy bude rovněž zohledňovat příslušná ustanovení rozhodnutí Komise ze dne 28. dubna 2004 o maximální době využívání jiných než stálých zaměstnanců (sedm let v rámci dvanáctiletého období), ve znění rozhodnutí Komise C(2013) 9028 final ze dne 16. prosince 2013 a rozhodnutí Komise C(2019) 2548 final ze dne 5. dubna 2019.

Vezměte prosím na vědomí, že valná většina pracovních míst, jež mohou být úspěšným uchazečům nabídnuta, se bude nacházet v Lucemburku. Jen několik pracovních míst se bude nacházet v Bruselu.

Úspěšní uchazeči, kterým bude nabídnuta pracovní smlouva, budou při nástupu do služby zařazeni do stupně 1 nebo 2 příslušné platové třídy podle délky jejich odborné praxe. K 1. červenci 2019 základní měsíční plat orientačně činí:

pro platovou třídu AD 8:

- stupeň 1: 7.072,70 EUR,
- stupeň 2: 7.369,90 EUR;

pro platovou třídu AST 4:

- stupeň 1: 4.315,85 EUR,
- stupeň 2: 4.497,20 EUR.

Plat zaměstnanců se skládá ze základního platu doplněného o zvláštní příspěvky, v příslušných případech včetně příspěvku za práci v zahraničí a rodinných přídatků. Ustanovení, kterými se řídí výpočet těchto příspěvků, lze nalézt v [pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie](#).

I – JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Úspěšní uchazeči, kteří budou zaměstnáni, budou přispívat k činnosti výše uvedených generálních ředitelství v jednom z výše uvedených oborů.

Pokud jde o **administrátory, COM/TA/AD/01/20 (AD 8)**, úlohy a povinnosti v daných oborech mohou zahrnovat jeden nebo více úkolů z níže uvedeného seznamu. Seznam úloh a povinností spojených s profily se nepovažuje za vzájemně se vylučující:

- vymezování politik IKT,
- vymezování, navrhování a provádění nových strategií IKT nebo priorit Komise v daném oboru,
- nacházení řešení v oblasti IKT odpovídající potřebám organizace,
- správa programů a/nebo portfolií projektů nebo služeb IT,
- podílení se na koncepci a provádění řešení v oblasti IKT,
- práce se statistickými daty a zdroji dat velkého objemu: datová věda a analýza dat, odhadování dat, validace dat, kvalita a šíření dat,
- provádění specifických programů EU v oblasti IKT,
- zabezpečování provozu služeb IKT,

- řízení vztahů se zúčastněnými stranami a zákazníky a interakce s vývojáři IT a jejich řízení,
- účast ve výborech a na schůzích v roli technického specialisty/odborníka,
- příprava přehledů informací, zpráv a prezentací v rámci oboru,
- popisování, zlepšování a dokumentace procesů v rámci oboru,
- sledování a hodnocení plnění smluvních závazků vyplývajících z grantů a/nebo smluv.

Pokud jde o **asistenty, COM/TA/AST/02/20 (AST 4)**, úlohy a povinnosti v daných oborech mohou zahrnovat jeden nebo více úkolů z níže uvedeného seznamu. Seznam úloh a povinností spojených s profily se nepovažuje za vzájemně se vylučující:

- podpora implementace projektů IT, a to konkrétně:
 - o přispívání k projektování řešení,
 - o vypracovávání obchodních specifikací,
 - o uplatňování technických a IT norem v praxi,
 - o pomoc při plánování rozpočtu/zdrojů,
 - o přispívání k strukturovanému rozvrhu práce,
 - o vypracovávání časových harmonogramů projektů,
 - o sledování a podávání zpráv o pokroku,
 - o sledování dohodnutých požadavků na změny,
- analýza a zpracování statistických dat a zdrojů dat velkého objemu,
- podpora týmů a pracovních skupin pověřených projekty IT,
- účast ve výborech a na schůzích v roli technického specialisty,
- spolupráce na přehledech informací, zprávách a prezentacích v daných oborech,
- podílení se na koncepci a provádění řešení v oblasti IKT,
- přispívání k popisování, zlepšování a dokumentaci procesů v daných oborech,
- přispívání k provádění specifických programů EU v oblasti IKT,
- sledování a hodnocení plnění smluvních závazků vyplývajících z grantů a/nebo smluv.

[Podrobnější informace o typické náplni práce pro jednotlivé obory naleznete v PŘÍLOZE I.](#)

II – SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

K datu uzávěrky pro podání elektronických přihlášek musíte splňovat VŠECHNY tyto obecné a zvláštní podmínky:

1) Obecné podmínky:

- požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU,
- splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě,
- splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

2) Zvláštní podmínky – jazyky:

Ustanovení čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie (CEOS) stanoví, že dočasní zaměstnanci mohou být přijati pouze pod podmínkou, že prokáží důkladnou znalost jednoho z jazyků Unie a uspokojivou znalost dalšího z jazyků.

Musíte proto ovládat **alespoň dva úřední jazyky EU**, z toho jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky* (<https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>).

V těchto výběrových řízeních budeme na jazyky odkazovat takto:

- jazyk 1: jazyk používaný pro testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí,
- jazyk 2: jazyk používaný pro výběr na základě kvalifikačních předpokladů („Talent Screener“), pohovor týkající se daného oboru a pro komunikaci mezi úřadem EPSO a uchazeči, kteří podali platnou přihlášku.

Jazykem 1 může být kterýkoli z 24 úředních jazyků EU, ale musí být odlišný od jazyka 2.

Jazykem 2 musí být angličtina nebo francouzština.

V zájmu služby musí mít úspěšní uchazeči přijatí na tyto konkrétní obory uspokojivou znalost (minimálně na úrovni B2) angličtiny nebo francouzštiny. Ačkoli znalost dalších jazyků může být výhodou, úspěšní uchazeči budou při své práci používat hlavně angličtinu nebo francouzštinu (interní komunikace nebo komunikace s externími zúčastněnými stranami, vypracovávání specifikací a zpráv, analýza produktů a prostředí IT). Pokud jde tedy o útvary GŘ DIGIT, GŘ ESTAT, OP, DGT, GŘ CNECT a GŘ ENER, je uspokojivá znalost jednoho z těchto jazyků nezbytná.

Angličtina se hojně používá na schůzích a při komunikaci s dalšími útvary Komise a externími zúčastněnými stranami, včetně kontaktu s jinými orgány EU. V obecnější rovině je angličtina jazyk běžně používaný ve světě IT a na všech mezinárodních fórech a ve všech mezinárodních organizacích. Vzdělávací a rozvojové činnosti v oblasti IT, na které se vztahují tato výběrová řízení, jsou navíc k dispozici pouze v angličtině (zejména v případě bezpečnosti IT). Znalost francouzštiny je důležitá pro účely interní komunikace, protože tento jazyk je spolu s angličtinou nejčastěji uváděným jazykem 2 ve všech šesti zúčastněných generálních ředitelstvích.

3) Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe:

Vezměte prosím na vědomí, že se berou v potaz pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

Pro COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

– Vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání ***v délce minimálně čtyř let***, doložené diplomem, a následně ***minimálně devítiletá*** odborná praxe v oblasti IKT, přičemž ***alespoň tři roky*** této praxe byly získány ve zvoleném oboru a týkaly se náplně práce popsané v této výzvě,

nebo

– vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání ***v délce minimálně tří let***, doložené diplomem, a následně ***minimálně desetiletá*** odborná praxe v oblasti IKT, přičemž ***alespoň tři roky*** této praxe byly získány ve zvoleném oboru a týkaly se náplně práce popsané v této výzvě.

Pro COM/TA/AST/02/20 (AST4)

– Postsekundární vzdělání **v délce minimálně dvou let**, doložené diplomem, a následně **minimálně šestiletá** odborná praxe v oblasti IKT, přičemž **alespoň tři roky** této praxe byly získány ve zvoleném oboru a týkaly se náplně práce popsané v této výzvě,

nebo

– sekundární vzdělání doložené diplomem, který umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělávání, a následně **minimálně devítiletá** odborná praxe v oblasti IKT, přičemž **alespoň tři roky** této praxe byly získány ve zvoleném oboru a týkaly se náplně práce popsané v této výzvě.

Odborná praxe požadovaná pro výše uvedená výběrová řízení může být získána například v rámci soukromých společností, mezinárodních organizací a/nebo subjektů, orgánů a/nebo agentur EU, vnitrostátní a/nebo regionální správy, akademické sféry, výzkumných institucí, průmyslu, nevládních organizací nebo samostatné výdělečné činnosti a bude zohledněna pouze v případě, že:

- jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,
- je za ni vyplácena odměna,
- zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a
- podléhá těmto podmínkám:
 - o **stáž:** je-li za ni vyplácena odměna,
 - o **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,
 - o **mateřská dovolená / otcovská dovolená / dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,
 - o **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a
 - o **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

III – JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

1) Podání přihlášky

Při vyplňování přihlášky si budete muset zvolit svůj jazyk 1 a jazyk 2. Jako jazyk 1 si musíte zvolit jeden z 24 úředních jazyků EU a jako jazyk 2 **angličtinu nebo francouzštinu**. Budete rovněž požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast u zvoleného oboru, a poskytnete další informace, jež jsou **pro zvolený obor relevantní** (např. diplomy, odbornou praxi a odpovědi na otázky týkající se daného oboru („Talent Screener“)).

Přihlášku můžete vyplnit v kterémkoli z 24 úředních jazyků EU, s výjimkou části „Talent Screener“, která **musí být vyplněna ve vašem jazyce 2**, a to z těchto důvodů: část „Talent Screener“ je předmětem srovnávacího posouzení prováděného výběrovou komisí, komise ji využívá jako referenční dokument při pohovoru týkajícím se daného oboru a v případě, že uchazeč uspěje, používá se pro účely přijetí do zaměstnání. Je proto v zájmu služby i uchazečů, aby část „Talent Screener“ byla vyplněna v jazyce 2.

Pokud nevyplníte část „Talent Screener“ v jazyce 2, budete diskvalifikováni.

Vezměte prosím na vědomí, že do celé vaší přihlášky budou nahlížet výběrová komise (v průběhu výběrového řízení) i personální útvary Evropské komise (při přijetí do zaměstnání

v případě, že ve výběrovém řízení uspějete), které pracují v omezeném počtu společných dorozumivacích jazyků.

Jestliže ve výběrovém řízení uspějete a vaše jméno bude zařazeno na seznam způsobilých uchazečů, přijímající útvary vás požádají o překlad přihlášky do jazyka 2 (angličtina nebo francouzština), pokud jste přihlášku vyplnili v jiném jazyce.

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. **Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku ve stanovené lhůtě.**

2) Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Jestliže potvrdíte svou přihlášku ve stanovené lhůtě, budete pozváni do jednoho z akreditovaných středisek úřadu EPSO k absolvování série testů na počítači v podobě otázek s výběrem odpovědí.

Neobdržíte-li jiné pokyny, **musíte si** termín testů s otázkami s výběrem odpovědí **zarezerovat** podle pokynů, jež obdržíte od úřadu EPSO. Obvykle vám bude nabídnuto několik termínů na různých místech, kde se můžete testů zúčastnit. Období, kdy si můžete rezervovat termíny testů a účastnit se jich, **jsou omezena**.

Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	10 otázek	18 minut	5 z 10
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	5 z 10
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	20 otázek	20 minut	10 z 20

Výsledky testu verbálního uvažování nebudou započteny do vašeho celkového počtu bodů za testy v podobě otázek s výběrem odpovědí, avšak pro postup do další fáze výběrového řízení musíte ve všech testech získat alespoň minimální požadovaný počet bodů. V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, postoupí do další fáze všichni tyto uchazeči.

Tyto výsledky nebudou přičítány k výsledkům získaným v následných testech.

3) Kontrola splnění podmínek účasti

Podle údajů uvedených v elektronické přihlášce se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Orgán oprávněný uzavírat smlouvy ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrová komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti, a to podle oddílů „Vzdělání a odborná příprava“, „Odborná praxe“ a „Jazykové dovednosti“ v elektronických přihláškách uchazečů.

Splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení se ověří podle přihlášek uchazečů v sestupném pořadí podle celkového počtu bodů získaného v testech numerického a abstraktního uvažování, a to dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne **přibližně devítinásobku, avšak ne více než**

desetinásobku požadovaného počtu úspěšných uchazečů pro každé výběrové řízení. Přihlášky ostatních uchazečů se kontrolovat nebudou.

4) Výběr na základě kvalifikačních předpokladů

U uchazečů, kteří zůstali po výše uvedených testech a ověření způsobilosti, bude následně proveden výběr na základě kvalifikačních předpokladů založený na informacích, které uvedli v části přihlášky „hodnocení zkušeností“ (EN – talent screener, FR – évaluateur de talent, DE – Talentfilter). Pro každé výběrové řízení výběrová komise přidělí každému z **výběrových kritérií** váhu, která bude odrážet jeho relativní význam (1 až 3), a každou odpověď uchazeče ohodnotí 0 až 4 body.

Výběrová komise poté udělené body vynásobí vahou každého kritéria a výsledky sečte, aby našla uchazeče, jejichž profily nejlépe odpovídají příslušné náplni práce.

Do další fáze postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů z výběru na základě kvalifikačních předpokladů.

[Seznam kritérií pro jednotlivé obory naleznete v PŘÍLOZE II.](#)

5) Pohovor týkající se daného oboru

Pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste při výběru na základě kvalifikačních předpokladů získali jeden z **nejvyšších počtů bodů**, budete pozváni na pohovor týkající se daného oboru ve vašem **jazyce 2**, který se s největší pravděpodobností bude konat v **Lucemburku nebo Bruselu**.

Na pohovor bude pozván **maximálně trojnásobek** požadovaného počtu úspěšných uchazečů v každém výběrovém řízení. V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou na pohovor týkající se daného oboru pozváni všichni tito uchazeči.

Účelem pohovoru týkajícího se daného oboru je objektivně a nestranně posoudit a porovnat kvalifikační předpoklady a odbornou praxi uchazečů ve vybraném oboru, jak je stanoveno v této výzvě.

Pozn.: Pohovory lze vést prostřednictvím videokonference. Uchazeči obdrží příslušné pokyny.

Z pohovoru týkajícího se daného oboru lze získat maximálně 100 bodů, přičemž požadovaný minimální počet bodů je 50.

Neobdržíte-li jiné pokyny, budete muset na pohovor týkající se daného oboru přinést USB flash disk obsahující naskenované kopie příslušných dokladů. Během pohovoru si úřad EPSO vaše soubory stáhne a ještě týž den vám USB flash disk vrátí.

6) Seznam způsobilých uchazečů

Výběrová komise podle dokladů uchazečů ověří informace poskytnuté v elektronických přihláškách a poté pro každé výběrové řízení sestaví **seznam způsobilých uchazečů**, kteří získali nejvyšší celkové počty bodů z pohovoru týkajícího se daného oboru. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Pokud se na seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Jména budou na seznamu seřazena podle abecedy.

Seznamy způsobilých úspěšných uchazečů budou dány k dispozici Evropské komisi pro účely přijímání do zaměstnání a budoucího kariérního rozvoje. Skutečnost, že jste uvedeni na seznamu způsobilých uchazečů, *nepředstavuje nárok na přijetí* do zaměstnání *ani záruku přijetí*.

IV – ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ

Úřad EPSO usiluje o uplatňování politiky rovných příležitostí, rovného zacházení a rovného přístupu pro všechny uchazeče.

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou mít dopad na vaši schopnost účastnit se testů, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete.

Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení.

Pro více informací se můžete obrátit na tým pro dostupnost úřadu EPSO, a to:

- e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxem (+32 2 299 80 81) nebo
- poštou na adresu úřadu EPSO: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Komunikaci zřetelně označte heslem „**EPSO accessibility**“ a uveďte **své jméno, číslo výběrového řízení a číslo Vaší přihlášky**.

Požadované doklady budou individuálně přezkoumány a v případech, které budou řádně odůvodněny jak ve světle předložených dokladů, tak s ohledem na zásadu rovného zacházení s uchazeči, může úřad EPSO nabídnout zvláštní opatření v rozsahu považovaném za přiměřený.

V – KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Přihlášku musíte podat elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO – <http://jobs.eu-careers.eu>, a to:

do 6. února 2020, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

Přihlášku musíte podat prostřednictvím svého osobního účtu EPSO a s využitím elektronické přihlášky podle pokynů uvedených na internetových stránkách úřadu EPSO týkajících se jednotlivých fází výběrového řízení.

Jestliže nemáte účet EPSO, měli byste si jej vytvořit podle pokynů k vytvoření účtu na internetových stránkách úřadu EPSO: www.eu-careers.eu.

Musíte mít platnou e-mailovou adresu a jste odpovědní za její aktualizaci, jakož i za aktualizaci svých osobních údajů na účtu EPSO.

PŘÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

1. COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Hlavní *běžná* pracovní náplň úspěšných uchazečů přijatých na základě tohoto výběrového řízení bude zahrnovat:

- řízení projektů: analýza, navrhování, projektování, odhad nákladů, identifikace a získávání potřebných zdrojů, plánování činností, sledování provádění, řízení změn a podávání zpráv,
- účast na práci / koordinace / vedení týmu pověřeného (týmů pověřených) projektovými činnostmi nebo poskytováním služeb IT.

V závislosti na vybraném oboru mohou ke *zvláštním* úkolům úspěšných uchazečů patřit tyto činnosti:

Obor 1: Pokročilé technologie: vysoce výkonná výpočetní technika

Odborníci na vysoce výkonnou výpočetní techniku se budou věnovat zejména následujícímu:

- vymezování a provádění politiky a strategie Komise v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky (HPC),
- provádění evropské strategie v oblasti HPC,
- podpora činnosti Komise v rámci společného podniku EuroHPC,
- identifikace inovačních příležitostí a nových oblastí výzkumu,
- šíření evropské strategie v oblasti HPC, politik a činností a komunikace o nich a účast na konzultacích s voliči,
- koordinace činností při technické realizaci projektů Komise v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky,
- koordinace provozní realizace infrastrukturních služeb Komise v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky.

Obor 2: Pokročilé technologie: kvantové technologie

Odborníci na kvantové technologie se budou věnovat zejména následujícímu:

- vymezování a provádění politiky a strategie Komise v oblasti kvantových technologií,
- provádění stěžejní iniciativy FET (Future & Emerging Technologies) v oblasti kvantových technologií,
- monitorování a sledování projektů financovaných ze stěžejní iniciativy FET v oblasti kvantových technologií,
- identifikace inovačních příležitostí a nových oblastí výzkumu,
- šíření stěžejní iniciativy FET v oblasti kvantových technologií a komunikace o ní a účast na konzultacích s voliči.

Obor 3: Analýza dat a datová věda

Odborníci na analýzu dat se budou věnovat zejména následujícímu:

- architektura, analýza a technický a administrativní dohled v oblasti datové vědy a analýzy dat, odhadování a validace dat, správy a validace dat, kvality dat a šíření dat,
- definice (statistické) metody pro odhadování dat, jejich imputaci a kontrolu výstupů,

- určování velikosti a stratifikace vzorků,
- rozpoznávání odlehklých hodnot, analýza časových řad a ekonometrie,
- vypracovávání politik, standardů a pokynů pro šíření a validaci (statistických) dat,
- analýza a hodnocení kvality dat,
- vypracovávání a uplatňování metod, nástrojů a postupů pro zpracování a interpretaci dat, k čemuž může být nutné používat pokročilé kvantitativní techniky pro účely posuzování a oceňování,
- řízení IT projektů (po celý životní cyklus), včetně vypracovávání a/nebo pořizování informačních systémů a přezkum projektové dokumentace (metodika PM²) i údržby informačních systémů.

Odborníci na datovou vědu se budou věnovat zejména následujícímu::

- architektura dat, včetně vymezení kombinací zdrojů dat, zařízení pro ukládání dat, datových služeb, postupu validace dat, analytiky,
- správa dat, informací a znalostí: koncepce, poradenství a implementace v oblasti ontologií, vícejazyčných tezaurů a taxonomií, strukturovaných informací založených na technologii XML, vzájemně propojených veřejně přístupných dat (LOD),
- správa dat velkého objemu, nestrukturovaných i strukturovaných informací a referenčních databází,
- integrace a propojení dat,
- identifikace a implementace řešení založených na nově vznikajících technologiích souvisejících s daty, jako jsou umělá inteligence, moderní business intelligence, pokročilá analytika,
- vývoj a aplikace metod, nástrojů a postupů pro zpracování, interpretaci a syntézu dat,
- koncepce a provádění opatření na ochranu dat,
- koncepce a provádění opatření v oblasti bezpečnosti dat,
- identifikace a provádění strategií v oblasti dat,
- projektové řízení datových projektů (po celý životní cyklus),
- řízení služeb datových řešení / datových ekosystémů,
- koncepce, nasazení a řízení řešení datové infrastruktury,
- standardy pro data a metadata,
- aplikace pokročilých technik analýzy dat a strojového učení, včetně „hlubokého učení“ založeného na neuronových modelech, na úkoly související se strojovým překladem, včetně přizpůsobení dané doméně,
- pořizování a správa zdrojů dat, jako jsou paralelní, srovnatelné a jednojazyčné korpusy (včetně dat získaných procházením webu nebo umělých paralelních korpusů získaných zpětným překladem),
- pořizování a správa zdrojů dat pro vytváření vylepšených nástrojů pro přípravné a následné zpracování (např. morfologická a syntaktická analýza, přeskupení, přehodnocení, odhad kvality).

Obor 4: Digitální pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technika

Odborníci na digitální pracoviště, automatizaci v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní techniku se budou věnovat zejména následujícímu:

- architektura, projektování, implementace, provoz, rozvoj a podpora řešení/služeb v oblastech, jako je automatizace v kancelářské administrativě včetně produktů s otevřeným zdrojovým kódem, digitální pracoviště a mobilní výpočetní technika,
- provádění bezpečnostních politik pro tyto služby a navrhování rozvoje těchto služeb tak, aby se včas přizpůsobovaly vyvíjejícím se potřebám organizace,

- identifikace nejmodernějších datových technologií s cílem přispět k definování nových strategií v oblasti dat,
- koordinace činností v oblasti architektury, nasazení a integrace a řízení nových infrastruktur a řešení,
- řízení IT projektů (po celý životní cyklus), včetně vypracovávání a/nebo pořizování informačních systémů a přezkum projektové dokumentace (metodika PM²) i údržby informačních systémů.
- řízení programů v souladu se strategickými cíli služby,
- správa portfolia projektů,
- provádění údržby (nápravné, ozdravné, evoluční, preventivní) informačních systémů.

Obor 5: Bezpečnost IKT

Odborníci na bezpečnost IKT se budou věnovat zejména následujícímu:

- vypracovávání politik a standardů bezpečnosti IT,
- poskytování služeb skupiny pro reakci na počítačové hrozby (CERT): tvorba koncepce, analýza a technický a administrativní dohled v oblasti bezpečnosti, podpory a infrastruktury IKT,
- přezkum rámců pro bezpečnost IT a podpora zlepšování procesů v oblasti bezpečnosti IT,
- projektování architektury, analýza, koncipování technických a právních textů a implementace v souvislosti s bezpečnostními opářeními přizpůsobenými vyhodnocenému stupni rizika,
- identifikace, posuzování a integrace bezpečnostních produktů, včetně vývoje nebo zlepšování zvláštních bezpečnostních nástrojů,
- podpora projektových týmů při pravidelných hodnoceních bezpečnosti, testování bezpečnosti, řízení zranitelnosti, sledování bezpečnostních událostí a reagování na incidenty,
- provádění bezpečnostních auditů IT a vyšetřování incidentů,
- navrhování opatření pro lepší informovanost o kybernetické bezpečnosti,
- provádění operací kybernetické bezpečnosti: monitorování a odhalování, reakce na incidenty, aktivní vyhledávání hrozeb, zajišťování bezpečnosti, projektování bezpečnostních operací,
- řízení IT projektů (po celý životní cyklus), včetně vypracování a/nebo získání informačních systémů, přezkumu projektové dokumentace (metodika PM²) i údržby informačních systémů. Pomoc a poradenství v oblastech správy identit a správy přístupu a elektronického podpisu,
- účast v technických pracovních skupinách, přezkum technických návrhů, aby bylo zajištěno dodržování bezpečnostních norem a osvědčených postupů.

Obor 6: IT infrastruktura a cloud

Odborníci na IT infrastrukturu se budou věnovat zejména následujícímu:

- architektura, provádění, provozování a řízení řešení/služeb v oblasti podnikové infrastruktury IKT a podnikových datových center, zejména integrace a správa fyzických a virtuálních komponentů (operační systémy, servery, systémy ukládání dat, databáze, aplikační servery, síť), služeb (vzdálený přístup, přístup k internetu, hlasové/datové komunikace, mobilní služby, bezpečnost, rozlehlé počítačové sítě) a soukromých i veřejných technologií a služeb v oblasti cloud computingu,

- řízení a koordinace provozních činností prostřednictvím smluv o řízených službách v technických oblastech, které jsou obvyklé pro podnikové infrastruktury IKT a podniková datová centra,
- vytváření a správa katalogů podnikových a technických služeb,
- navrhování a provádění podnikových politik bezpečnosti informací a rámců pro zachování provozu v oblasti služeb IT infrastruktury,
- řízení IT projektů (po celý životní cyklus), včetně vypracovávání a/nebo získávání informačních systémů a přezkumu projektové dokumentace (metodika PM²) i údržby informačních systémů.

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Hlavní **běžná** pracovní náplň úspěšných uchazečů přijatých na základě tohoto výběrového řízení bude zahrnovat:

- řízení projektů: pomoc při analýze, navrhování, projektování, odhadování nákladů, identifikaci a získávání potřebných zdrojů, plánování činností, sledování provádění, řízení změn a podávání zpráv,
- účast na projektových činnostech.

V závislosti na vybraném oboru mohou ke **zvláštním** úkolům úspěšných uchazečů patřit tyto činnosti:

Obor 1: Pokročilé technologie: vysoce výkonná výpočetní technika

Asistenti v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky (HPC) se budou věnovat zejména následujícímu:

- pomoc při určování případů použití vysoce výkonné výpočetní techniky v Komisi,
- podpora implementace případů použití vysoce výkonné výpočetní techniky v Komisi,
- provozní implementace služeb infrastruktury na podporu vysoce výkonné výpočetní techniky na místě nebo v cloudu,
- podpora posuzování proveditelnosti a příležitostí projektů Komise v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky,
- podpora činností Komise v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky: provozní analýza specifických požadavků, technická příprava dat, vyhodnocování a přidělování požadovaných výpočetních zdrojů spojených se specifickými požadavky služeb, nastavování a sledování relací/použití vysoce výkonné výpočetní techniky, optimalizace kombinace požadovaných výpočetních zdrojů, nastavování a sledování aspektů souvisejících s bezpečností, podávání zpráv a dashboarding v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky, technická podpora, odstraňování závad a řešení provozních problémů v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky, sledování nákladů na vysoce výkonnou výpočetní techniku,
- podpora provozní optimalizace řešení v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky: optimalizace projektů, optimalizace zdrojů, optimalizace systémů, technická koordinace vysoce výkonné výpočetní techniky s IT infrastrukturami (datové platformy, síťové systémy, informační systémy),
- podpora komunikace a odborné přípravy v oblasti vysoce výkonné výpočetní techniky.

Obor 3: Analýza dat a datová věda

Asistenti v oblasti analýzy dat se budou věnovat zejména následujícímu:

- uvádění architektury dat do provozu, analýzy dat a technický a administrativní dohled v oblasti datové analýzy, umělé inteligence, business intelligence, pokročilé analytiky, odhadu a validace dat, správy dat, kvality a šíření dat,
- implementace (statistické) metody pro odhadování dat, jejich imputaci a kontrolu výstupů,
- provozní určování velikosti a stratifikace vzorků,
- rozpoznávání odlehlých hodnot, analýza časových řad a ekonometrie,
- podpora operativního vypracovávání politik, standardů a pokynů pro šíření a validaci (statistických) dat,
- analýza a hodnocení kvality dat,
- uplatňování metod, nástrojů a postupů pro zpracování a interpretaci dat, k čemuž může být nutné používat pokročilé kvantitativní techniky pro účely posuzování a oceňování,
- řízení IT projektů / projektů v oblasti vývoje dat (po celý životní cyklus).

Asistenti v oblasti datové vědy se budou věnovat zejména následujícímu:

- implementace datové architektury, včetně kombinací zdrojů dat, zařízení pro ukládání dat, datových služeb, postupu validace dat, analytiky,
- podpora správy dat, informací a znalostí: koncepce, poradenství a implementace v oblasti ontologií, vícejazyčných tezaurů a taxonomií, strukturovaných informací založených na technologii XML, vzájemně propojených veřejně přístupných dat (LOD),
- integrace a propojování provozních dat,
- přispívání k určování a implementaci řešení založených na nově vznikajících technologiích souvisejících s daty, jako jsou umělá inteligence, moderní business intelligence, pokročilá analytika,
- implementace metod, nástrojů a postupů pro zpracování, interpretaci a syntézu dat,
- provádění opatření na ochranu dat,
- provádění opatření v oblasti bezpečnosti dat,
- provádění strategií v oblasti dat,
- technická podpora projektů IT souvisejících se správou dat (po celý životní cyklus),
- aplikace pokročilých technik analýzy dat a strojového učení, včetně „hlubokého učení“ založeného na neuronových modelech, na úkoly související se strojovým překladem, včetně přizpůsobení dané doméně,
- pořizování a správa zdrojů dat, jako jsou paralelní, srovnatelné a jednojazyčné korpusy (včetně dat získaných procházením webu nebo umělých paralelních korpusů získaných zpětným překladem),
- pořizování a správa zdrojů dat pro vytváření vylepšených nástrojů pro přípravné a následné zpracování (např. morfologická a syntaktická analýza, přeskupení, přehodnocení, odhad kvality).

Obor 4: Digitální pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technika

Asistenti pro digitální pracoviště, automatizaci v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní techniku se budou věnovat zejména následujícímu:

- zajištění správy služeb podpory IT pro digitální pracoviště (provádění, provoz, zlepšování a projekty), zejména:
 - o pomoc správci služeb digitálního pracoviště (DWP) a vedoucím pracovníkům při programování, organizování, stanovování priorit a podávání zpráv o správném

fungování týmu asistenční služby, včetně koordinace týmu odpovědného za následující klíčové procesy ITIL: správa incidentů, sledování a řešení událostí, plnění žádostí,

- koordinace činností asistenční služby a dohled nad těmito činnostmi s ohledem na řízení procesů a střediska technických kompetencí v kontextu služby DWP. Asistenční služba je odpovědná za následující klíčové činnosti: asistenční služba pro zpracování kontaktů se zákazníky, řízení incidentů (1. úroveň), sledování a řešení událostí, vyřizování žádostí,
- spolupráce při zlepšování a údržbě informačních nástrojů, produktů, projektů, služeb a standardizovaných modelů IT prostřednictvím sledování a testování technologií,
- zajištění komunikace týkající se činností souvisejících se službami DWP směrem ke koncovým uživatelům, včetně komunity IRM a interního týmu. Komunikace bude proto technické i popularizační povahy,
- koordinace s dodavateli v oblasti řízení životního cyklu aktiv IT,
- ověření požadavků koncových uživatelů IT v souladu se specifickými dokumenty, jako jsou zásady přidělování a pravidla řízení všech zdrojů IT, včetně aspektů IT bezpečnosti,
- řízení instalací, stěhování a výměn IT vybavení,
- dohled nad přiměřenou implementací údržby (nápravné, ozdravné, evoluční, preventivní) informačních systémů a/nebo její provádění.

Obor 5: Bezpečnost IKT

Asistenti pro bezpečnost IKT se budou věnovat zejména následujícímu:

- Podpora služeb skupiny pro reakci na počítačové hrozby (CERT): pomoc při vymezování služeb, poskytování technické a administrativní podpory při poskytování služeb v oblasti bezpečnosti IKT,
- přispívání k definování rámců pro bezpečnost IT, podpora zlepšování procesů bezpečnosti IT,
- asistence při úkolech zaměřených na projektování architektury, analýzu, koncipování technických a právních textů a implementaci v souvislosti s bezpečnostními opatřeními přizpůsobenými vyhodnocenému stupni rizika,
- podpora při identifikaci, posuzování a integraci bezpečnostních produktů včetně konkrétních úkolů směřujících k vývoji nebo zlepšování souvisejících bezpečnostních nástrojů,
- podpora projektových týmů při pravidelných hodnoceních bezpečnosti, testování bezpečnosti, řízení zranitelnosti, sledování bezpečnostních událostí a reagování na incidenty,
- spolupráce při provádění bezpečnostních auditů IT a vyšetřování incidentů,
- navrhování opatření pro lepší informovanost o kybernetické bezpečnosti,
- asistence při operacích kybernetické bezpečnosti: monitorování a odhalování, aktivní vyhledávání hrozeb, reakce na incidenty, zajišťování bezpečnosti, projektování bezpečnostních operací,
- úkoly na podporu provádění projektů v oblasti vývoje IT prostřednictvím uplatňování přijatých postupů řízení projektů (metodika PM²),
- asistence a podpora v oblastech správy identit a přístupu a elektronického podpisu,
- příprava a účast v technických pracovních skupinách, posuzování technických návrhů, sledování dodržování bezpečnostních norem a osvědčených postupů,
- podpora projektování architektury bezpečnostních opatření přizpůsobených vyhodnocenému stupni rizika.

Obor 6: IT infrastruktura a cloud

Asistenti pro IT infrastrukturu se budou věnovat zejména následujícímu:

- projektování, implementace, provozování a podpora řešení/služeb v oblasti podnikové infrastruktury IKT, podnikových datových center, veřejného a soukromého cloudu, zejména integrace a správa fyzických a virtuálních komponentů (operační systémy, kontejnery, software pro orchestraci kontejnerů, servery, úložné systémy, databáze, aplikační servery, síťové prvky, automatizační stack, kanály pro doručování softwaru), služeb (vzdálený přístup, přístup na internet, hlasové/datové komunikace, mobilní služby, bezpečnost), a to buď z cloudu na místě, nebo z veřejného cloudu,
- technická poradní role v souvislosti s architekturou založenou na hybridních cloudových řešeních, která kombinuje veřejné cloudové služby a cloudové služby v daném místě,
- koordinace provozních činností prostřednictvím smluv o řízených službách v technických oblastech, které jsou obvyklé pro podnikové infrastruktury IKT, podniková datová centra a veřejný cloud,
- produktový management součástí infrastruktury IKT, včetně operačních systémů, serverů, kontejnerů, softwaru pro orchestraci kontejnerů, úložných systémů, databází, aplikačních serverů, síťových prvků, kanálů pro doručování softwaru, softwaru pro automatizaci.

[Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.](#)

PŘÍLOHA II

VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů bere výběrová komise v úvahu následující kritéria:

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Obor 1: Pokročilé technologie: vysoce výkonná výpočetní technika

1. Vysokoškolský titul v oboru informatiky, výpočetní techniky, elektrotechniky, telekomunikační techniky, mikroelektroniky/nanoelektroniky, fyziky, chemie, biologie, umělé inteligence nebo vývoje softwaru.
2. Odborná praxe v délce nejméně tři roky přinejmenším v jednom z následujících oborů:
 - a. paralelní programování a kódování;
 - b. vývoj softwaru;
 - c. navrhování počítačů nebo čipů;
 - d. správa datových center;
 - e. správa počítačových platforem;
 - f. správa datových platforem;
 - g. správa aplikační/middlewarové infrastruktury (systémy pro správu databází a/nebo obsahu, aplikační server);
 - h. analýza datových souborů velkého objemu nebo nestrukturovaných informací;
 - i. vědecké modelování;
 - j. aplikace vysoce výkonné výpočetní techniky;
 - k. umělá inteligence;
 - l. aplikovaná statistika;
 - m. aplikovaná matematika.
3. Odborná praxe v délce nejméně tří let v oblasti provádění výzkumu a vývoje nebo řízení projektů v oblasti výzkumu a vývoje.
4. Odborná praxe v oblasti používání metodiky řízení projektů.
5. Odborná praxe v oblasti provádění činností výzkumu a vývoje podporovaných z veřejných programů financování.
6. Odborná praxe v oblasti administrativního a finančního řízení činností výzkumu a vývoje.
7. Odborná praxe ve vypracovávání technických nebo netechnických zpráv o jakémkoli tématu souvisejícím s výzkumem a vývojem, vědou, informačními technologiemi nebo politikou.
8. Zkušenost s vystupováním na veřejnosti.

Obor 2: Pokročilé technologie: kvantové technologie

1. Vysokoškolský titul v oblasti informatiky, výpočetní techniky, elektrotechniky, telekomunikační techniky, mikroelektroniky/nanoelektroniky, fotoniky, fyziky, chemie, kybernetické bezpečnosti nebo vývoje softwaru.
2. Odborná praxe v délce nejméně tři roky přinejmenším v jednom z následujících oborů:
 - a. kvantová fyzika;
 - b. mikroelektronika/nanoelektronika;
 - c. fotonika;
 - d. elektrotechnika;
 - e. telekomunikační sítě;
 - f. snímání nebo metrologie;

- g. kybernetická bezpečnost;
 - h. vývoj softwaru;
 - i. navrhování počítačů.
3. Odborná praxe v délce nejméně tři let v oblasti provádění výzkumu a vývoje nebo řízení projektů v oblasti výzkumu a vývoje.
 4. Odborná praxe v oblasti používání metodiky řízení projektů.
 5. Odborná praxe v oblasti provádění činností výzkumu a vývoje podporovaných z veřejných programů financování.
 6. Odborná praxe v oblasti administrativního a finančního řízení činností výzkumu a vývoje.
 7. Odborná praxe ve vypracovávání technických nebo netechnických zpráv o jakémkoli tématu souvisejícím s výzkumem a vývojem, vědou, informačními technologiemi nebo politikou.
 8. Zkušenost s vystupováním na veřejnosti.

Obor 3: Analýza dat a datová věda

1. Odborná praxe v oblasti řízení projektů v oboru zpracování dat.
2. Odborná praxe v oblasti řízení datových služeb.
3. Odborná praxe v oblasti rámců pro správu dat.
4. Odborná praxe v oblasti řízení projektů nebo řízení činností a služeb v oboru analýzy dat (rozpoznávání a zpracování odlehlých hodnot, panelová data, odhady založené na modelu, časové řady a průzkumy).
5. Odborná praxe v oboru souvisejícím se správou dat (extrakce a analýza dat z webu, statistické učení, strojové učení, algoritmické odhady, geoprostorové statistiky, skenovaná data a datové senzory).
6. Odborná praxe v oblasti výzkumu a používání nástrojů pro analýzu dat.
7. Odborná praxe v oblasti výzkumu a správy dat velkého objemu, nestrukturovaných informací a referenčních databází.
8. Odborná praxe v oblasti práce s metadaty, rozpoznávání odlehlých hodnot, analýzy časových řad a ekonometrie.
9. Odborná praxe v oblasti politik, standardů a pokynů pro šíření a validaci statistických dat.
10. Odborná praxe v oblasti řízení rozsáhlých informačních systémů určených pro výměnu, zpracování a šíření dat.
11. Odborná praxe v oblasti vypracovávání a používání metod, nástrojů a postupů pro zpracování a interpretaci dat, k čemuž může být nutné používat pokročilé kvantitativní techniky pro účely posuzování a oceňování.

Obor 4: Digitální pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technika

1. Odborná praxe v oblasti definování a projektování řešení/služeb pro více celopodnikových implementačních projektů souvisejících s digitálním pracovištěm, automatizací v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technikou.
2. Odborná praxe v oblasti implementace, provozu, rozvoje a podpory řešení/služeb pro více celopodnikových implementačních projektů souvisejících s digitálním pracovištěm, automatizací v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technikou.

3. Odborná praxe v oblasti implementace bezpečnostních politik v rámci více celopodnikových implementačních projektů souvisejících s digitálním pracovištěm, automatizací v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technikou.
4. Odborná praxe v oblasti koordinace činností v oblasti architektury, nasazení a integrace a řízení nových infrastruktur a řešení.
5. Odborná praxe v oblasti společných architektur, projektování a vývoje v oblasti digitálního pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní techniky.
6. Odborná praxe v oblasti plánování zdrojů, včetně analýzy požadavků a odhadování a přidělování zdrojů.
7. Certifikace z některé metodiky řízení projektů.

Obor 5: Bezpečnost IKT

1. Odborná praxe v oblasti návrhu, analýzy, koncipování technických a právních textů a implementace v souvislosti s bezpečnostními opatřeními přizpůsobenými vyhodnocenému stupni rizika (včetně kontrol kvality).
2. Odborná praxe v oblasti analýzy trendů na trhu bezpečnostních produktů.
3. Odborná praxe v těchto oblastech: pravidelné hodnocení bezpečnosti, testování bezpečnosti a řízení zranitelností.
4. Odborná praxe v oblasti opatření pro lepší informovanost o kybernetické bezpečnosti.
5. Certifikace a odborná praxe v některé metodice řízení projektů a/nebo řízení služeb.
6. Bezpečnostní certifikace v oboru řízení rizik, řízení bezpečnosti nebo reakce na bezpečnostní incidenty.
7. Odborná praxe v oblasti správy identit a přístupu.
8. Odborná praxe v oblasti bezpečného programování a kryptografie.

Obor 6: IT infrastruktura a cloud

1. Kvalifikace a/nebo odborná praxe v oblasti řízení služeb (certifikace ITIL).
2. Odborná praxe v oblasti implementace a provozování jedné či více oblastí služeb datového centra (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby).
3. Odborná praxe v oblasti řízení smluv o službách v jedné či více oblastech služeb datového centra (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby), kde jsou poskytovateli služeb zčásti nebo zcela subdodavatelé.
4. Odborná praxe v oblasti technologií týkajících se přinejmenším jednoho z následujících oborů:
 - a. správa počítačových platforem (operační systémy, virtualizace, fyzické servery);
 - b. správa služeb ukládání a/nebo zálohování dat;
 - c. správa aplikační/middlewarové infrastruktury (systémy pro správu databází a/nebo obsahu, aplikační server);
 - d. správa fyzického zařízení a vybavení datového centra;
 - e. správa síťových technologií a technologií bezpečnostních služeb.
5. Odborná praxe v oblasti řízení projektů v rámci služeb datového centra poskytovaných v klasickém režimu a/nebo orientovaných na cloud (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury).
6. Certifikace z některé metodiky řízení projektů.
7. Odborná praxe v oblasti rámců pro bezpečnost informací a jejich použití na síťové a bezpečnostní služby.

8. Odborná praxe v oblasti projektování a implementace jedné či více oblastí služeb datového centra (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby).

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Obor 1: Pokročilé technologie: vysoce výkonná výpočetní technika

1. Odborná praxe přinejmenším v jednom z následujících oborů:
 - a. paralelní programování a kódování;
 - b. vývoj softwaru;
 - c. navrhování počítačů nebo čipů;
 - d. správa datových center;
 - e. správa počítačových platforem;
 - f. správa aplikační/middlewarové infrastruktury (systémy pro správu databází a/nebo obsahu, aplikační server);
 - g. správa datových platforem,
 - h. analýza datových souborů velkého objemu nebo nestrukturovaných informací;
 - i. vědecké modelování;
 - j. aplikace vysoce výkonné výpočetní techniky;
 - k. umělá inteligence;
 - l. aplikovaná statistika;
 - m. aplikovaná matematika;
 - n. integrace systémů IT.
2. Diplom v oboru informatiky, výpočetní techniky, elektrotechniky, telekomunikační techniky, mikroelektroniky/nanoelektroniky, fyziky, chemie, biologie, umělé inteligence, aplikované statistiky, aplikované matematiky nebo vývoje softwaru.
3. Odborná praxe v oblasti používání metodiky řízení projektů.
4. Odborná praxe v asistenci při administrativním a finančním řízení projektů/procesů.
5. Odborná praxe v oblasti podpory činností IT a/nebo činností výzkumu a vývoje.
6. Odborná praxe ve vypracovávání technických nebo netechnických zpráv.
7. Zkušenost s vystupováním na veřejnosti.

Obor 3: Analýza dat a datová věda

1. Odborná praxe v oboru zpracování dat.
2. Odborná praxe v oblasti řízení datových služeb.
3. Odborná praxe v oblasti správy dat.
4. Odborná praxe v oblasti používání metodiky řízení projektů.
5. Odborná praxe v oblasti podpory činností a služeb v oboru analýzy dat, jako je rozpoznávání a zpracování odlehlých hodnot, panelová data, odhady založené na modelu, časové řady a průzkumy.
6. Odborná praxe v oblasti podpory v oboru souvisejícím se správou dat, jako je extrakce a analýza dat z webu, statistické učení, strojové učení, algoritmické odhady, geoprostorové statistiky, skenovaná data a datové senzory.
7. Odborná praxe v oblasti používání nástrojů pro analýzu dat.
8. Odborná praxe v oblasti správy dat velkého objemu, nestrukturovaných informací a referenčních databází.

9. Odborná praxe v oblasti práce s metadaty, rozpoznávání odlehlých hodnot, analýzy časových řad a ekonometrie.
10. Odborná praxe v oblasti šíření a validace statistických dat.
11. Odborná praxe v oblasti řízení a/nebo podpory rozsáhlých informačních systémů určených pro výměnu, zpracování a šíření dat.

Obor 4: Digitální pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technika

1. Odborná praxe v asistenci při definování a projektování řešení/služeb pro více celopodnikových implementačních projektů souvisejících s digitálním pracovištěm, automatizací v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technikou.
2. Odborná praxe se spoluprací při implementaci, provozu, rozvoji a podpoře řešení/služeb pro více celopodnikových implementačních projektů souvisejících s digitálním pracovištěm, automatizací v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technikou.
3. Odborná praxe se spoluprací při provádění bezpečnostních politik v rámci více celopodnikových implementačních projektů souvisejících s digitálním pracovištěm, automatizací v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní technikou.
4. Odborná praxe v oblasti podpory činností v oblasti architektury, nasazení a integrace a řízení nových infrastruktur a řešení.
5. Odborná praxe se spoluprací v oblasti společných architektur, projektování a vývoje v oblasti digitálního pracoviště, automatizace v kancelářské administrativě a mobilní výpočetní techniky.
6. Odborná praxe v asistenci při plánování zdrojů, včetně analýzy požadavků a odhadování a přidělování zdrojů.
7. Certifikace z některé metodiky řízení projektů.

Obor 5: Bezpečnost IKT

1. Odborná praxe v asistenci při návrhu, analýze, koncipování technických a právních textů a implementaci v souvislosti s bezpečnostními opatřeními přizpůsobenými vyhodnocenému stupni rizika (včetně kontrol kvality).
2. Odborná praxe v oblasti identifikace, posuzování a integrace bezpečnostních produktů, včetně vývoje, řízení bezpečnostních zranitelností, posuzování zranitelností, penetračních testů nebo zlepšování konkrétních bezpečnostních nástrojů (mimo jiné zavádění řešení s otevřeným zdrojovým kódem v oblasti bezpečnosti IT).
3. Odborná praxe v těchto oblastech: pravidelné hodnocení bezpečnosti, bezpečnostní audit IT, řízení zranitelností posouzení zranitelností, penetrační testy nebo implementace bezpečnosti IT.
4. Odborná praxe v oblasti bezpečnostních auditů.
5. Odborná praxe v oblasti opatření pro lepší informovanost o kybernetické bezpečnosti.
6. Odborná praxe v oblasti sledování bezpečnosti IT a odhalování incidentů v oblasti bezpečnosti IT, reakce na tyto incidenty a vyšetřování těchto incidentů, zajišťování bezpečnosti, projektování bezpečnostních operací.

7. Certifikace z některé metodiky řízení projektů a/nebo řízení služeb.
8. Bezpečnostní certifikace v oboru řízení rizik, řízení bezpečnosti nebo reakce na bezpečnostní incidenty.
9. Odborná praxe v oblasti řízení projektů IT a/nebo řízení služeb IT.
10. Odborná praxe v oblasti správy identit a přístupu (tj. autentizace, autorizace a federace identity).
11. Odborná praxe v oblasti bezpečného programování a kryptografie (např. OWASP, hašování, symetrické šifrování, asymetrické šifrování).

Obor 6: IT infrastruktura a cloud

1. Kvalifikace a/nebo odborná praxe v oblasti řízení služeb (certifikace ITIL).
2. Odborná praxe se spoluprací při implementaci a provozování jedné či více oblastí služeb datového centra poskytovaných v klasickém režimu a/nebo orientovaných na cloud (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby).
3. Odborná praxe v oblasti podpory řízení smluv o službách v jedné či více oblastech služeb datového centra poskytovaných v klasickém režimu a/nebo orientovaných na cloud (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby), kde jsou poskytovateli služeb zčásti nebo zcela subdodavatelé.
4. Odborná praxe v oblasti technologií týkajících se přinejmenším jednoho z následujících oborů:
 - a. správa počítačových platforem (operační systémy, virtualizace, fyzické servery);
 - b. správa služeb ukládání a/nebo zálohování dat;
 - c. správa aplikační/middlewarové infrastruktury (systémy pro správu databází a/nebo obsahu, aplikační server);
 - d. správa fyzického zařízení a vybavení datového centra;
 - e. správa síťových technologií a technologií bezpečnostních služeb.
5. Odborná praxe v asistenci při řízení projektů v rámci služeb datového centra poskytovaných v klasickém režimu a/nebo orientovaných na cloud (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby).
6. Certifikace z některé metodiky řízení projektů.
7. Odborná praxe v oblasti rámců pro bezpečnost informací a jejich použití na síťové a bezpečnostní služby.
8. Odborná praxe se spoluprací při projektování a implementaci jedné či více oblastí služeb datového centra poskytovaných v klasickém režimu a/nebo orientovaných na cloud (služby počítačových platforem, služby ukládání a zálohování dat, služby aplikační infrastruktury, síťové služby a bezpečnostní služby).

[Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.](#)

PŘÍLOHA III

1. KOMUNIKACE S UCHAZEČI

Jakmile bude vaše přihláška zaregistrována, můžete sledovat celkový postup výběrového řízení na internetových stránkách úřadu EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu>

Individuální informace budou k dispozici **pouze na vašem účtu EPSO**.

To se týká zejména:

- testů s otázkami s výběrem odpovědí: pozvánky a výsledků,
- výsledků kontrol splnění podmínek účasti,
- pohovoru týkajícího se daného oboru: pozvánky a výsledků.

Uchazeči si musí svůj účet EPSO pravidelně kontrolovat, a to nejméně dvakrát týdně. Uchazeči si musí v účtu EPSO aktualizovat svou poštovní a elektronickou adresu, pokud se změní.

Ve veškeré korespondenci musíte uvést své jméno, jak je uvedeno ve vaší přihlášce, odkaz na výběrové řízení a číslo přihlášky.

1.1. Automatické sdělování

Prostřednictvím svého účtu EPSO po každé fázi výběrového řízení automaticky obdržíte tyto informace:

- **testy s otázkami s výběrem odpovědí:** vaše výsledky a tabulku s vašimi odpověďmi a správnými odpověďmi podle čísel/písmen. Přístup ke **znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen,**
- **podmínky účasti:** zda byla vaše přihláška přijata, a pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,
- **hodnocení zkušeností:** vaše výsledky a tabulku s váhami otázek, body udělenými za vaše odpovědi a vaším celkovým počtem bodů,
- **pohovor:** vaše výsledky.

1.2. Informace poskytované na žádost

Úřad EPSO se snaží zpřístupnit uchazečům co možná nejvíce informací s ohledem na povinnost uvést důvody, důvěrnou povahu jednání výběrové komise a pravidla o ochraně osobních údajů. Všechny žádosti o informace budou posuzovány z hlediska těchto povinností.

Veškeré žádosti o informace je třeba podávat prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO (https://epso.europa.eu/help_cs), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny.

2. VÝBĚROVÁ KOMISE

Pro výběr nejlepších uchazečů s ohledem na požadavky stanovené ve výzvě je jmenována výběrová komise.

Výběrová komise též rozhoduje o obtížnosti testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí. Rozhodnutí o jmenování členů výběrové komise budou zveřejněna na internetových stránkách úřadu EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu>

Uchazečům je přísně zakázáno jakkoli kontaktovat členy výběrové komise ohledně výběrových řízení, ať už přímo nebo nepřímo. Jakékoli porušení tohoto pravidla bude mít za následek diskvalifikaci z výběrového řízení.

3. ŽÁDOSTI, STÍŽNOSTI A OPRAVNÉ PROSTŘEDKY

3.1. Technické a organizační záležitosti

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **informujte úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek** (https://epso.europa.eu/contact/form_cs), abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření.

Ve veškeré korespondenci prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Pokud problém nastane v testovacím centru:

- okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení přímo v centru. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a
- nejpozději do **tří kalendářních dnů** po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs).

Pokud **problém nastane mimo testovací centra** (například během rezervace testů), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs).

V případě problémů s přihláškou se musíte na úřad EPSO obrátit okamžitě a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek, a to prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/contact/form_cs). Dotazy zaslané méně než pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání přihlášek nemusí být v této lhůtě zodpovězeny.

3.2. Chyby v obsahu testů na počítači v podobě otázek s výběrem odpovědí

Databáze otázek používaných pro testy na počítači podléhá stálé a pečlivé kontrole kvality ze strany úřadu EPSO.

Domníváte-li se, že chyba v jedné či několika otázkách s výběrem odpovědí vám znemožnila odpovědět nebo ovlivnila vaši možnost odpovědět, máte právo požádat, aby výběrová komise tyto otázky přezkoumala (v rámci postupu zrušení otázky).

V rámci tohoto postupu může výběrová komise rozhodnout o zrušení otázky s chybou a přerozdělení bodů mezi zbývající otázky testu. Přepočtení se dotkne pouze uchazečů, kterým byla tato otázka položena. Způsob hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech této výzvy zůstává beze změn.

Jak podat stížnost ohledně testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO **výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_cs),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří kalendářních dnů** ode dne konání vašich testů na počítači,
- **další informace:** popište, čeho se otázka týkala (její náplň), aby bylo možné dotčené otázky identifikovat, a co nejasněji vysvětlíte domnělou chybu.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují zpochybněné otázky a domnělou chybu, nebude brán zřetel.

Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a neupřesňují jasně daný problém.

3.3. Žádost o přezkum:

Můžete požádat o přezkum kteréhokoli rozhodnutí přijatého výběrovou komisí nebo orgánem oprávněným uzavírat smlouvy, které stanoví vaše výsledky a/nebo které určuje, zda můžete postoupit do dalšího stadia výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni.

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

- věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo
- nedodržení služebního řádu, výzvy a jejích příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo orgánu oprávněného uzavírat smlouvy.
- **Postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_cs),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno ve vašem účtu EPSO,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.

3.4 Opravné prostředky

Můžete podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu. Tato stížnost se podává v jednom vyhotovení jedním z následujících způsobů:

- e-mailem, nejlépe ve formátu pdf, na adresu schránky elektronické pošty HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu), nebo
- faxem na číslo +32 22950039, nebo
- poštou na adresu kanceláře SC11 4/57, nebo
- osobně v kanceláři SC11 4/57 (od 9:00 do 12:00 a od 14:00 do 17:00 hodin).

Tříměsíční lhůta pro zahájení tohoto řízení (viz služební řád: <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:CS:PDF>) počíná běžet dnem, kdy byl uchazeč informován o opatření, které údajně poškodilo jeho zájmy.

Upozorňujeme uchazeče na skutečnost, že orgán oprávněný uzavírat smlouvy nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Z ustálené judikatury Tribunálu vyplývá, že široká posuzovací pravomoc, kterou má výběrová komise, nepodléhá přezkumu Soudního dvora, s výjimkou případů, kdy byly zjevně porušeny předpisy, kterými se řídí jednání výběrové komise.

3.5. Žaloba k soudu

Jako uchazeč ve výběrovém řízení pro nábor dočasných zaměstnanců máte právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Vezměte prosím na vědomí, že žaloba podaná proti rozhodnutí orgánu oprávněného uzavírat smlouvy, a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise, nebude u Tribunálu přípustná, pokud jste nejprve nepodali správní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz oddíl 3.4). Jedná se především o rozhodnutí týkající se obecných podmínek účasti ve výběrovém řízení, která přijímá orgán oprávněný uzavírat smlouvy, nikoli výběrová komise.

Jak podat žalobu:

– **postup:** viz internetové stránky Tribunálu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Evropský veřejný ochránce práv

Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podávat stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.

Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí (viz oddíly 3.1–3.4).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

– **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. DISKVALIFIKACE

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud úřad EPSO / orgán oprávněný uzavírat smlouvy zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- podali jste přihlášku na více než jeden obor v rámci jedné platové třídy,
- nesplnili jste požadavky pro účast ve výběrovém řízení,
- učinili jste nepravdivé nebo nepodložené prohlášení,
- nezarezovali jste si termín jednoho nebo několika testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v této výzvě nebo jste u nich neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Uchazeči o místo v orgánech nebo agenturách EU musí prokázat maximální bezúhonnost. Podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankcí a může být překážkou účasti v budoucích výběrových řízeních.



OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

**V tomto prohlášení o ochraně soukromí jsou obsaženy informace
ohledně zpracování a ochrany vašich osobních údajů.**

Zpracování: Výzva k vyjádření zájmu pro dočasné zaměstnance pro Generální ředitelství pro informatiku (GŘ DIGIT), Generální ředitelství pro energetiku (GŘ ENER), Úřad pro publikace (OP), Generální ředitelství pro překlady (DGT), Generální ředitelství pro komunikační sítě, obsah a technologie (GŘ CNECT) a Eurostat (GŘ ESTAT) [ref. č.: COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRÁTOŘI (AD 8) a COM/TA/AST/02/20 ASISTENTI (AST 4)]

Správce údajů: Generální ředitelství pro lidské zdroje a bezpečnost, oddělení HR.DDG.B.1
„Výběrová řízení, nábor pracovníků a ukončení pracovního poměru“

Referenční číslo: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Obsah

1. Úvod
2. Proč a jak vaše osobní údaje zpracováváme?
3. Na jakých právních základech vaše osobní údaje zpracováváme?
4. Které osobní údaje se uchovávají a zpracovávají?
5. Jak dlouho se vaše osobní údaje uchovávají?
6. Jak je zajištěna ochrana a zabezpečení vašich osobních údajů?
7. Kdo má k vašim osobním údajům přístup a komu jsou dále zpřístupňovány?
8. Jaká máte práva a jak je můžete uplatnit?
9. Kontaktní údaje
10. Kde najdete podrobnější informace?

1. Úvod

Evropská komise (dále jen „Komise“) se zavázala chránit vaše osobní údaje a respektovat vaše soukromí. Komise shromažďuje a dále zpracovává osobní údaje podle [nařízení 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).

Toto prohlášení o ochraně soukromí uvádí, z jakých důvodů se vaše osobní údaje zpracovávají, jakým způsobem se shromažďují, jak se s nimi nakládá a jak je zajištěna jejich ochrana. Dále je zde uvedeno, jak se tyto informace využívají a jaká práva ve vztahu ke svým osobním údajům máte. Obsahuje také kontakt na odpovědného správce údajů, u kterého můžete svá práva uplatnit, na pověřence pro ochranu osobních údajů a na evropského inspektora ochrany údajů.

Níže jsou uvedeny informace týkající se této operace zpracování „*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*“, kterou provádí oddělení HR.DDG.B.1.

2. Proč a jak vaše osobní údaje zpracováváme?

Účel tohoto zpracování: Evropská komise shromažďuje a používá vaše osobní údaje, aby umožnila zúčastněným generálním ředitelstvím uspořádat výzvu k vyjádření zájmu za účelem sestavení seznamu úspěšných uchazečů, kteří nejlépe odpovídají požadavkům stanoveným v oznámení o výběrovém řízení. Každý uchazeč obdrží v různých fázích výběrového řízení individuální informace.

Výběrová komise zpracovává spisy uchazečů (které obsahují identifikační údaje, jakož i údaje týkající se podmínek účasti), odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů, aniž by je ukládala. GŘ HR a zúčastněná generální ředitelství zpracovávají a ukládají spisy uchazečů (včetně nevybraných uchazečů), odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů. Útvary GŘ HR ukládají spisy úspěšných uchazečů, odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů.

Vaše osobní údaje nebudou využity k automatizovanému rozhodování, tedy ani k profilování.

3. Na jakých právních základech vaše osobní údaje zpracováváme?

Vaše osobní údaje zpracováváme, jelikož:

zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je orgán nebo subjekt Unie pověřen.

- Zpracování má tento právní základ: [nařízení č. 31 \(EHS\), č. 11 \(ESAE\), kterým se stanoví služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii,](#)
- [rozhodnutí Komise C\(2013\)9049 ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců.](#)

4. Které osobní údaje se uchovávají a zpracovávají?

Aby mohlo oddělení HR.DDG.B.1 zpracování provést, shromažďuje tyto kategorie osobních údajů:

- osobní údaje (např. údaje umožňující identifikaci uchazeče a jeho kontaktování): příjmení, jméno, datum narození, pohlaví, státní příslušnost, poštovní adresa, e-mailová adresa, jméno a telefonní číslo kontaktní osoby, které má být použito, pokud uchazeč není k zastížení,

- informace, které uchazeči poskytnou v souvislosti s výzvou k vyjádření zájmu a které slouží k posouzení, zda tito uchazeči splňují požadavky uvedené v oznámení o výběrovém řízení (příhláška, životopis a podpůrné doklady, zejména diplomy a doklady o odborné praxi),
- individuální informace, které každý uchazeč obdržel v různých fázích výběrového řízení.

Poskytnutí osobních údajů je povinné ke splnění požadavků na nábor pracovníků, jež jsou stanoveny v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Jestliže neposkytnete své osobní údaje, možným důsledkem může být, že nebudete vybráni do předběžného výběru a následných fází výběrového řízení.

5. Jak dlouho se vaše osobní údaje uchovávají?

Evropská komise vaše osobní údaje uchovává po dobu nezbytně nutnou ke splnění účelu, za kterým byly shromážděny, nebo nutnou k dalšímu zpracování takto:

- spisy úspěšných uchazečů uchovává oddělení HR.DDG.B1 do doby, kdy tyto uchazeče Komise přijme. Jakmile budou uchazeči přijati, budou spisy související s jejich výběrovým řízením zničeny a nahrazeny osobními spisy,
- pokud úspěšní uchazeči nebudou přijati, spisy související s jejich výběrovým řízením uchovává oddělení HR.DDG.B1 po dobu pěti let od ukončení výběrového řízení,
- všechny ostatní spisy související s výběrovým řízením uchovávají GŘ HR a zúčastněná generální ředitelství do uplynutí lhůty pro podání odvolání po zveřejnění seznamu úspěšných uchazečů (nebo dokud nejsou jakékoli následující postupy před zahájením soudního řízení nebo soudní řízení ukončeny vydáním konečného rozhodnutí).

6. Jak je zajištěna ochrana a zabezpečení vašich osobních údajů?

Všechny osobní údaje v elektronickém formátu (e-mail, dokumenty, databáze, nahrané soubory dat atd.) jsou uloženy na serverech Evropské komise. Veškeré zpracování se řídí [rozhodnutím Komise \(EU, Euratom\) 2017/46](#) ze dne 10. ledna 2017 o bezpečnosti komunikačních a informačních systémů v Evropské komisi.

Za účelem ochrany vašich osobních údajů zavedla Komise řadu technických a organizačních opatření. Technická opatření zahrnují náležité kroky k zajištění bezpečnosti online a ochrany před ztrátou údajů, jejich pozměněním nebo neoprávněným přístupem k nim, s přihlédnutím k riziku spojenému se zpracováním údajů a k povaze zpracovávaných osobních údajů. Organizační opatření zahrnují omezení přístupu k osobním údajům výlučně na oprávněné osoby, jež mají legitimní důvod se s nimi seznámit pro účely tohoto zpracování.

7. Kdo má k vašim osobním údajům přístup a komu jsou dále zpřístupňovány?

Přístup k vašim osobním údajům mají zaměstnanci Komise, kteří odpovídají za provedení této operace zpracování, a oprávnění zaměstnanci podle zásady „vědět jen to nejnutnější“. Tito zaměstnanci jsou vázáni požadavky právních předpisů a v případě potřeby také dalšími dohodami o zachování důvěrnosti.

Informace, které shromažďujeme, nebudou poskytnuty žádné třetí straně, s výjimkou případů a pro účely, kdy nám tuto povinnost ukládají právní předpisy.

8. Jaká máte práva a jak je můžete uplatnit?

Jako tzv. subjekt údajů máte podle kapitoly III (články 14 až 25) nařízení (EU) 2018/1725 specifická práva, zejména právo na přístup ke svým osobním údajům a na jejich opravu nebo vymazání a právo omezit jejich zpracování. V příslušných případech máte rovněž právo vznést námitku proti zpracování nebo právo na přenositelnost údajů.

Údaje týkající se kritérií pro účast ve výběrovém řízení není možné po datu uzávěrky pro podání přihlášek změnit. Po uzávěrce pro podání přihlášek nelze uplatnit právo na opravu, jelikož by to mohlo ovlivnit výsledek výběrového řízení.

Máte právo vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů, které se provádí zákonným způsobem podle čl. 5 odst. 1 písm. a).

Svá práva můžete uplatnit tak, že se obrátíte na správce údajů, nebo v případě sporu na pověřence pro ochranu osobních údajů. V případě potřeby se můžete obrátit i na evropského inspektora ochrany údajů. Kontakty na ně jsou uvedeny v bodě 9 níže.

Pokud chcete uplatnit svá práva v souvislosti s jednou nebo více konkrétními operacemi zpracování, uveďte ve své žádosti jejich popis (tj. referenční číslo/čísla, viz bod 10 níže).

9. Kontaktní údaje

- Správce údajů

Chcete-li uplatnit svá práva podle nařízení (EU) 2018/1725, máte-li připomínky, otázky nebo obavy či pokud chcete podat stížnost ohledně shromažďování a používání vašich osobních údajů, můžete se obrátit na správce údajů, oddělení HR.DDG.B.1, na e-mailové adrese HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Pověřenec Evropské komise pro ochranu osobních údajů

V souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů podle nařízení (EU) 2018/1725 se můžete obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

- Evropský inspektor ochrany údajů

Pokud se domníváte, že v důsledku zpracování vašich osobních údajů správcem údajů došlo k porušení vašich práv podle nařízení (EU) 2018/1725, máte právo podat stížnost u evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

10. Kde najdete podrobnější informace?

Pověřenec Evropské komise pro ochranu osobních údajů zveřejňuje rejstřík všech operací obnášejících zpracování osobních údajů Komisí, jež byly zdokumentovány a byly mu oznámeny. Rejstřík je k dispozici na této adrese: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Tato operace zpracování byla zapsána do veřejného rejstříku pověřence pro ochranu osobních údajů pod tímto referenčním číslem: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1- *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*.