

SELECTION PROCEDURE

KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A kiválasztás a következők szerint zajlik:

1. A szerződő hatóság felvételi bizottságot hoz létre. A tagok nevét közzéteszik az ERA honlapján.
2. A felvételi bizottság a Pályázati felhívás Alkalmassági feltételek című részében leírt konkrét szempontok alapján ellenőrzi a benyújtott pályázatokat.
3. Az ezeknek a feltételeknek megfelelő pályázatok ezután kerülnek értékelésre és pontozásra a Pályázati felhívás Kiválasztási feltételek című részében leírt kiválasztási feltételek szerint.
4. Minden terület esetében csak azokat a pályázókat veszik figyelembe, akik a kiválasztási kritériumokra adható összpontszám legalább (see **section III -Selection Criteria of the Call**) -át elérték. A felvételi bizottság e lista alapján elkészíti az egyes területek tekintetében a legmagasabb pontszámot elért, előválogatott pályázók listáját, akiket interjúra és írásbeli tesztre hívnak.
5. Az interjúk és az írásbeli teszt nyelve az angol. Ha Önnek angol az anyanyelve, a pályázati nyomtatványon feltüntetett második nyelv ismeretét is felméri.
6. Az interjúra és az írásbeli tesztre adható pontszámok az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:
section IV – Interview and written test of the Call
7. Az interjúk és az írásbeli teszt eredményét követően a 3 terület tekintetében az alkalmas pályázók listájára az első pályázó kerül fel. A felvételi bizottság javaslatot tesz a szerződő hatóság felé azoknak az alkalmas pályázóknak a rangsorolt listájára, akik felkerülhetnek a 3 tartaléklistára. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a listára való felvétel nem garantálja a kinevezést.
8. A 3 tartaléklista – see **section V – Summary of the Call** érvényes. A tartaléklista érvényességi ideje a szerződő hatóság határozatával meghosszabbítható.
9. A külső kiválasztási eljárás útján létrehozott 3 tartaléklista más uniós ügynökségekkel megosztható.
10. A 210. sz. igazgatótanácsi határozat II. címe 2. cikkének (2) bekezdésével összhangban az Ügynökség kivételes esetben hasonló szerződéses alkalmazotti (CA) beosztásra vonatkozó munkaszerződést ajánlhat az ideiglenes alkalmazotti (TA) tartaléklistán szereplő sikeres pályázónak.
11. A tartaléklistán szereplő pályázók meghívást kaphatnak az ügyvezető igazgatóval tartandó interjúra.
12. Mielőtt munkaszerződést kötnének velük, a kinevezett pályázóknak be kell nyújtaniuk minden olyan releváns dokumentumot, amely igazolja a végzettséget és a szakmai tapasztalatot.
13. Ideiglenes alkalmazott foglalkoztatását megelőzően a szerződő hatóság megvizsgálja, hogy a pályázónak van-e olyan személyes érdekeltsége, amely befolyásolhatja függetlenségét vagy összeférhetetlenséget okoz. A pályázónak erről a tényleges vagy esetleges összeférhetlenségre vonatkozó külön nyomtatványon tájékoztatnia kell a szerződő hatóságot. Szükség esetén a szerződő hatóság megteszi a megfelelő intézkedéseket.
14. Az Ügynökség nagyon szigorú szabályokat alkalmaz az összeférhetlenségre vonatkozóan. Az ERA által végzett munka sajátos és különleges jellegére tekintettel az igazgatótanács a munkatársakra alkalmazandó konkrét szabályokat fogadott el az összeférhetlenségre vonatkozóan. További információért tekintse meg a helyes hivatali magatartásra vonatkozó kódex keretének elfogadásáról szóló, 2019. június 6-i [199. sz. igazgatótanácsi határozatot](#), valamint annak mellékletét. A pályázóknak a pályázati nyomtatványon meg kell erősíteniük, hogy alávetik magukat e szabályoknak;
15. A pályázók semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a felvételi bizottsággal e felvételi eljárással kapcsolatban. A szerződő hatóság fenntartja a jogot, hogy a fenti utasítást figyelmen kívül hagyó pályázókat kizárja az eljárásból.

