

## **Bővítési és Keleti Szomszédsági Főigazgatóság (DG ENEST)**

Pályázati felhívás tanácsadói álláshely/álláshelyének betöltésére – Összeköttetés

(Ideiglenes alkalmazott – AD13-as besorolás)

(Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja)

COM/2026/10487

### **Rólunk**

Az Európai Bizottság egy ideiglenes alkalmazott felvételére irányuló kiválasztási eljárást szervez a Bővítési és Keleti Szomszédsági Főigazgatóság (DG ENEST) összeköttetésért felelős tanácsadói álláshelyének betöltésére.

A Bővítési és Keleti Szomszédsági Főigazgatóság (DG ENEST) irányítja az EU szomszédsági és bővítési politikáját, és szorosan együttműködik az Európai Külügyi Szolgálattal (EKSZ), az érintett főigazgatóságokkal és a nemzetközi pénzügyi intézményekkel. Az Európa keleti szomszédságában végrehajtott finanszírozási tevékenységek révén a DG ENEST támogatja a reformokat és a demokrácia megszilárdulását, valamint erősíti a jólétet, a stabilitást és a biztonságot Európa határai mentén. A bővítés területén a DG ENEST segíti az EU-hoz csatlakozni kívánó országokat az Európai Unióról szóló szerződés és az Európai Tanács által meghatározott kritériumok teljesítésében. A DG ENEST irányítja az Unió és a tagjelölt és potenciális tagjelölt országok közötti kétoldalú kapcsolatokat az EU felé vezető úton, előreütemezve a jogállamisággal, a gazdasági kormányzással és a közigazgatással kapcsolatos reformokat. Erőfeszítéseink a Bizottságon belül, Európában és nemzetközi szinten is politikai reflektorfénybe kerültek, és a változó geopolitikai és geoökonómiai környezet miatt az új Bizottság politikai prioritásainak középpontjában állnak.

A „Keleti szomszédság és Törökország” Igazgatóság (ENEST.C) küldetése, hogy a segítségnyújtás struktúrájának kialakítása, valamint a Bizottság eszközeinek és erőforrásainak mozgósítása révén hozzájáruljon az uniós együttműködési keretek végrehajtásához a keleti szomszédságban, különösen az uniós értékek és szakpolitikák e régió belüli közvetítése érdekében. Segítséget nyújt az EU-hoz csatlakozni kívánó országoknak, és hozzájárul az EU és a keletre fekvő szomszédos országok közötti különleges kapcsolatok fejlesztéséhez a fenntartható gazdasági, társadalmi és környezeti fejlődés feltételeinek javítása, valamint a demokrácia, a jogállamiság, a jó kormányzás és az emberi jogok tiszteletben tartásának előmozdítása érdekében. Ezzel összefüggésben az igazgatóság felügyeli és irányítja a pénzügyi támogatás decentralizált irányítás alatt álló uniós küldöttségek általi végrehajtását, és több országra kiterjedő vagy regionális programokat hajt végre. Az igazgatóság kulcsszerepet játszik az összeköttetés-fejlesztési program koordinálásában és végrehajtásában.

## **Ajánlatunk**

Érdekes és kihívásokkal teli álláshelyet kínálunk leendő munkatársunk számára, aki az összeköttetésért felelős tanácsadóként dolgozik majd az ENEST.C Igazgatóság igazgatója mellett, támogatást nyújtva számára a következőkben:

- stratégiai szakpolitikai iránymutatás nyújtása az igazgatóság hatáskörébe tartozó kulcsfontosságú területeken,
- a szakpolitikai kezdeményezések és eszközök közötti koherencia biztosítása,
- az intézményi és külső érdekelt felekkel való magas szintű együttműködés támogatása,
- az összeköttetés-fejlesztési program platformjáért felelős titkárság munkájának koordinálása és támogatása, valamint hozzájárulás az összeköttetés-fejlesztési program szerinti regionális együttműködési és koordinációs célkitűzésekhez.

### ***Stratégiai szakpolitikai tanácsadás***

- Tanácsadás az összeköttetéssel és a regionális együttműködéssel kapcsolatos szakpolitikai fejleményekkel kapcsolatban.
- Hozzájárulás az igazgatóság stratégiai irányvonalainak és prioritásainak meghatározásához.
- A szakpolitikai célkitűzések, a szabályozási fejlemények és a végrehajtási eszközök közötti koherencia biztosítása.

### ***Koordináció és szakpolitikai irányítás***

- A több területet érintő kezdeményezések koordinációjának támogatása az igazgatóságon belül és a teljes DG ENEST szintjén.
- Hozzájárulás a szakpolitikai, programozási és beruházással kapcsolatos tevékenységek összehangolásához.
- Hozzájárulás a stratégiai tervezési és belső koordinációs folyamatokhoz.

### ***Magas szintű kapcsolattartás az érdekelt felekkel***

- Az igazgató uniós intézményekkel, partnerországok hatóságaival, nemzetközi szervezetekkel és pénzügyi intézményekkel való kapcsolattartásának támogatása.
- A több érdekelt fél részvételével zajló párbeszéd elősegítése; rendszeres konzultációk, munkacsoportok és magas szintű találkozók szervezése és vezetése a partnerországokkal, az uniós tagállamokkal, a nemzetközi pénzügyi intézményekkel, a magánszektor szereplőivel és más érdekelt felekkel.
- Magas szintű találkozók és rendezvények előkészítése, valamint részvétel azokon.

### ***Tájékoztatók és stratégiai kommunikáció***

- Fő kapcsolattartói szerep az összeköttetés-fejlesztési program platformja, az uniós intézmények és a regionális érdekelt felek között a kommunikáció egyszerűsítése és a szűk keresztmetszetek megoldása érdekében.
- Közreműködés a kulcsfontosságú szakpolitikai dokumentumok és jelentések elkészítésében.
- A „C” Igazgatóság prioritásaival kapcsolatos általános kommunikáció és azok pozicionálásának támogatása.

## **Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

A pályázókkal szembeni elvárások:

### **Személyes tulajdonságok:**

- Kiváló interperszonális és kommunikációs készség (szóban és írásban egyaránt) a belső és külső érdekelt felekkel való hatékony és gördülékeny kommunikáció érdekében.
- Képesség a Bizottság hatékony képviselőjére a külső fórumokon, többek között a nemzetközi találkozók, konferenciák és más nyilvános rendezvényeken.
- megbízható konceptuális és stratégiai készség, képesség az összetett helyzetek előrelátására és értelmezésére, valamint szilárd politikai ítélőképesség.

### **Szakértelem**

- Az EU költségvetési rendeletének, valamint az uniós intézmények pénzgazdálkodási és közbeszerzési eljárásainak alapos ismerete.
- A Bizottság eljárásainak és az intézményi kérdéseknek a kiváló ismerete, valamint az EU összeköttetés-fejlesztési programjával, a bővítéssel és a keleti szomszédságpolitikával kapcsolatos politikai környezet alapos ismerete, mely tapasztalatokat a pályázó vezető tanácsadói feladatkörökben szerezte.
- Tapasztalat az intézményen belüli, az intézményközi vagy a külső kapcsolatok terén.
- A Bizottság irányítási struktúráinak alapos ismerete, elsősorban az energia- és a digitális politika terén, különös tekintettel az uniós közlekedéspolitikákra és a TEN-T területére.
- A Bizottság politikai prioritásainak és a DG ENEST szakpolitikáinak alapos ismerete, különös tekintettel az összeköttetésre.

### **Tanácsadói készségek:**

- Tapasztalat a hatékony és eredményes külső politikák elemzése és végrehajtása, valamint a politikailag érzékeny kérdéseket érintő munka terén.
- Képesség a kreatív gondolkodásra, a stratégiák azonosítására és azok gyakorlati és reális megoldásokká alakítására.
- Képesség összetett technikai kérdések meggyőző bemutatására a belső és külső érdekelt felek számára.
- Koordinációs és tárgyalási készség, képesség az intézmény képviselőjére, nemzetközi szinten és multilaterális keretek között egyaránt.
- Jelentős tapasztalat az összeköttetésben érdekelt felekkel való együttműködés terén, különösen a közlekedés területén, ideértve a nemzetközi szervezeteken és pénzügyi intézményeken belüli miniszteri vagy hasonló szintű interakciókat, valamint kiemelkedő eredmények a nemzetközi megállapodások végrehajtása és a többoldalú stratégiák kidolgozása terén.
- Képesség a belső és külső érdekelt felekkel való hálózatok kiépítésére és fenntartására, valamint képesség egy nemzetközi szerv titkárságához hasonló összetett szervezeti környezet támogatására és koordinálására.

## A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

A pályázónak teljesítenie kell az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkében meghatározott követelményeket<sup>1</sup>.

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Felsőoktatási végzettséget igazoló oklevél vagy diploma: a pályázó
  - vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
  - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egy év megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egy év szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

Csak az EU tagállamaiban szerzett, illetve valamely tagállam hatóságai által kibocsátott egyenértékűségi tanúsítvánnyal ellátott oklevelek vehetők figyelembe.

- Szakmai tapasztalat: A pályázó a jelentkezési határidő e felhívásban meghatározott napján a fent előírt végzettségen túl legalább 15 év, a kiválasztási eljárásban való részvételre jogosító oklevél megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezik<sup>2</sup>.
- Nyelvismeret: Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontja értelmében a pályázónak az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének<sup>3</sup> alapos ismeretéről és egy további hivatalos nyelvének kielégítő ismeretéről kell tanúbizonyságot tennie.
- Korhatár: A pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió ideiglenes alkalmazottai esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét)<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</sup> A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha a pályázó alkalmazottként (bármilyen típusú szerződéssel) vagy szolgáltatóként munkavégzésre irányuló tényleges jogviszonyban valóban dolgozott és ezért díjazásban részesült. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell figyelembe venni. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető figyelembe szakmai tapasztalatként, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HU>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

## **Kiválasztási eljárás**

A kiválasztás az Európai Bizottság kiválasztási eljárásainak megfelelően történik (lásd a tanácsadó feladatairól szóló, 2016. június 7-i C(2016) 3214) bizottsági határozatot<sup>5</sup>, amelyek az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó általános végrehajtási rendelkezések megállapításáról szóló, 2025. július 16-i C(2025) 4716 bizottsági határozat<sup>6</sup> 15. cikkének (3) bekezdése értelmében alkalmazandók.

E külső közzététel mellett ezt a funkciót az Európai Bizottság a személyzeti szabályzat 29. cikke (1) bekezdése a) pontjának i. és iii. alpontja értelmében belső szinten, valamint a személyzeti szabályzat 29. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében intézményközi szinten is közzéteszi.

A személyzeti szabályzat 29. cikkével összhangban a Bizottság tisztviselői és más intézmények tisztviselői által benyújtott pályázatok elsőbbséget élveznek<sup>7</sup>. A C(2025) 4716 bizottsági határozat 14. cikke értelmében ideiglenes alkalmazott felvételére csak akkor kerül sor, ha a Bizottságnál vagy más intézményeknél dolgozó tisztviselők közül nem sikerül a pozícióra megfelelő pályázót találni.

Az eljárás két különálló, egymást követő részből áll:

### **1. Előválogatás**

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre.

Az előválogató bizottság a tanácsadó feladatairól szóló, 2016. június 7-i C(2016) 3214) bizottsági határozattal összhangban áll össze.

Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Annak érdekében, hogy az előválogató bizottság dönthessen a pályázatok elfogadásáról, **kérjük, hogy a pályázó egyértelműen tüntesse fel önéletrajzában az alábbiakat:**

- a tanulmányokra vonatkozóan: a tanulmányok kezdetének és befejezésének időpontja, a teljes képzési ciklus rendes hossza és a megszerzett oklevél pontos megnevezése;
- a szakmai tapasztalatra vonatkozóan: az egyes szakmai tapasztalatok kezdő- és zárónapja és a feladatok pontos jellege, részletezve a személyzet létszámát és a kezelt költségvetés nagyságát.

### **2. Kiválasztás**

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja véleményét és javaslatot tesz azokra a pályázókra, akiket tovább kíván juttatni a főigazgatóval és a kiválasztási eljárás céljából kijelölt előadóval lefolytatandó utolsó forduló interjúra annak érdekében, hogy e pályázókat képesítésük, szakmai tapasztalatuk és nyelvismeretük alapján objektíven és pártatlanul értékeljék és összehasonlítsák, az e felhívásban foglaltak szerint. Az előadó biztosítja az átláthatóságot és a jogszerű eljárást a felvételi eljárás során.

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b\\_en?filename=C\\_2016\\_3214\\_F1\\_COMMISSION\\_DECISION\\_EN\\_V3\\_P1\\_846272.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b_en?filename=C_2016_3214_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V3_P1_846272.pdf)

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5\\_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf)

<sup>7</sup> A Bizottság és más intézmények tisztviselői a szokásos belső csatornákon (Sysper vagy intézményközi álláshirdetési portál) keresztül nyújthatják be pályázatukat.

Az interjú eredményei alapján a főigazgató hoz végleges döntést a kinevezésről.

### **Igazoló dokumentumok**

A pályázót az eljárás bármely szakaszában felkérhetik, hogy nyújtsák be az alábbi hivatalos igazoló dokumentumokat az önéletrajzban és a motivációs levélben megadott információk alátámasztására:

- az állampolgárságot igazoló okmány (személyazonosító igazolvány vagy útlevél) másolata,
- az előírt végzettséget igazoló oklevél (oklevelek) vagy bizonyítvány(ok) másolata,
- a szakmai tapasztalat időtartamát igazoló munkáltatói igazolások.

E dokumentumoknak a kiválasztási eljárásban figyelembe veendő szakmai tapasztalat minden egyes időszaka vonatkozásában egyértelműen fel kell tüntetniük az időszak kezdetét és végét, valamint folyamatosságának tényét. Erre a célra a pályázónak a korábbi munkáltatóitól és a jelenlegi munkáltatójától származó munkáltatói igazolásokat kell benyújtania. Ezek hiányában elfogadhatók például a következő dokumentumok másolatai: munkaszerződés az első és az utolsó fizetési jegyzékkel, valamint – egy évnél hosszabb időtartamra szóló szerződések esetében – minden év utolsó havi fizetési jegyzékével együtt, hivatalos kinevezési levél vagy okmány az utolsó fizetési jegyzékkel, munkaügyi nyilvántartás, adóbevallás.

Amennyiben a pályázó a felszólításban meghatározott határidőn belül nem nyújtja be ezeket a dokumentumokat, a kiválasztási eljárásból kizárható.

Az utolsó forduló interjúra meghívott pályázóknak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladatuk ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekelttségéről.

### **Kinevezés**

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatósága által kiadott érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

## **Esélyegyenlőség**

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban az Európai Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a sokféleség javításához, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

## **Alkalmazási feltételek**

A sikeres pályázónak a Bizottság az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja alapján ideiglenes szerződést ajánlhat fel az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó általános végrehajtási rendelkezések megállapításáról szóló, 2025. július 16-i C(2025) 4716 bizottsági határozatnak megfelelően.

Az eredeti szerződés időtartama négy év, és a szerződést egy alkalommal, legfeljebb két évre lehet megújítani.

A szerződés maximális időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a módosított, 2004. április 28-i C(2004)1597/6 bizottsági határozat idevágó rendelkezéseit a nem állandó alkalmazottak foglalkoztatásának maximális időtartamáról (tizenkét éves periódusonként összesen hét év).

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót AD13 besorolási fokozatú ideiglenes alkalmazottként alkalmazzák, és szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

**A MUNKAVÉGZÉS HELYE: Brüsszel**

**BESOROLÁS: AD13**

## **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

Hivatalba lépése előtt a kiválasztott pályázónak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladataik ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

## **Fontos tudnivaló a pályázók számára**

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

## **A személyes adatok védelme**

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek<sup>8</sup> megfelelően kezeljék. Ez különösen az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára vonatkozik.

## Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként

- a) a lehetőleg Europass formátumban<sup>9</sup> elkészített **önéletrajzát** PDF formátumban fel kell töltenie;
- b) (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online **motivációs levelet** kell írnia.

Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezésében pontos, mindenre kiterjedő és valósághű adatokat adjon meg.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

**Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el.** Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen:

[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

A pályázó felelős azért, hogy az elektronikus regisztrációt a határidőn belül elvégezze. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztráció határideje után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

## Határidő

<sup>8</sup> Az Európai Parlament és a Tanács [\(EU\) 2018/1725 rendelete](#) (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

<sup>9</sup> Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>

A regisztráció határideje **2026. július 31., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.