

Dyrekcja Generalna ds. Rozszerzenia i Wschodniego Sąsiedztwa (DG ENEST)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko doradcy ds. konektywności

(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD13)

(art. 2 lit. b) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej)

COM/2026/10487

Kim jesteśmy?

Komisja Europejska organizuje procedurę naboru w celu ewentualnego zatrudnienia na czas określony doradcy ds. konektywności w Dyrekcji Generalnej ds. Rozszerzenia i Wschodniego Sąsiedztwa (DG ENEST).

Dyrekcja Generalna ds. Rozszerzenia i Wschodniego Sąsiedztwa (DG ENEST) zajmuje się unijną polityką sąsiedztwa i rozszerzenia oraz ściśle współpracuje z Europejską Służbą Działań Zewnętrznych (ESDZ), innymi dyrekcjami generalnymi i międzynarodowymi instytucjami finansowymi. Prowadząc działania w zakresie finansowania we wschodnim sąsiedztwie Unii Europejskiej, DG ENEST wspiera reformy i umacnianie demokracji oraz zwiększa dobrobyt, stabilność i bezpieczeństwo w całej Europie. W dziedzinie rozszerzenia DG ENEST pomaga krajom, które mają perspektywę przystąpienia do UE, w spełnianiu kryteriów określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i ustalonych przez Radę Europejską. DG ENEST zarządza dwustronnymi stosunkami Unii z krajami kandydującymi i potencjalnymi krajami kandydującymi do członkostwa w UE, przyspieszając reformy w dziedzinie praworządności, zarządzania gospodarczego i administracji publicznej. Działania DG ENEST są bardzo istotne z politycznego punktu widzenia dla Komisji, Europy, a także na szczeblu międzynarodowym, i znajdują się w centrum nowych priorytetów politycznych Komisji wynikających ze zmieniającego się kontekstu geopolitycznego i geoeconomicznego.

Dyrekcja ENEST.C „Wschodnie Sąsiedztwo i Turcja” odpowiada za wdrażanie unijnych ram współpracy we wschodnim sąsiedztwie poprzez opracowywanie programów wsparcia i mobilizację instrumentów i zasobów Komisji, w szczególności w celu propagowania wartości i polityk UE w tym regionie. Dyrekcja służy wsparciem krajom mającym perspektywę przystąpienia do UE i przyczynia się do rozwoju szczególnych stosunków UE z krajami sąsiadującymi na wschodzie w celu poprawy warunków dla zrównoważonego rozwoju gospodarczego, społecznego i środowiskowego, promowania demokracji, praworządności, dobrych rządów i poszanowania praw człowieka. Dyrekcja nadzoruje w związku z tym wdrażanie pomocy finansowej przez delegatury UE w ramach zarządzania zdecentralizowanego, kieruje takim wdrażaniem oraz odpowiada za realizację programów wielokrajowych lub regionalnych. Dyrekcja odgrywa kluczową rolę w koordynowaniu i wdrażaniu programu na rzecz konektywności.

Co oferujemy?

Proponujemy interesujące i wymagające stanowisko doradcy ds. konektywności, który będzie wspierał dyrektora dyrekcji ENEST C w ramach następujących działań:

- Przedstawianie strategicznych wytycznych politycznych w kluczowych obszarach wchodzących w zakres kompetencji dyrekcji.
- Zapewnianie spójności między inicjatywami i instrumentami politycznymi.
- Wspieranie współpracy na wysokim szczeblu z instytucjami i podmiotami zewnętrznymi.
- Koordynowanie i wspieranie prac sekretariatu platformy programu na rzecz konektywności oraz przyczynianie się do realizacji celów współpracy i koordynacji regionalnej w ramach programu na rzecz konektywności.

Doradztwo w obszarach strategicznych

- Doradzanie w zakresie rozwoju polityki związanej z konektywnością i współpracą regionalną.
- Wkład w określanie strategicznego kierunku działań i priorytetów dyrekcji.
- Zapewnianie spójności między celami polityki, zmianami regulacyjnymi i narzędziami wdrażania.

Koordynacja i kierowanie polityką

- Wspieranie koordynacji inicjatyw przekrojowych w ramach dyrekcji i w całej DG ENEST.
- Przyczynianie się do zapewniania zbieżności polityki, programowania i działań związanych z inwestycjami.
- Wnoszenie wkładu w procesy planowania strategicznego i koordynacji wewnętrznej.

Zaangażowanie zainteresowanych stron wysokiego szczebla

- Wspieranie dyrektora w kontaktach z instytucjami UE, organami krajów partnerskich, organizacjami międzynarodowymi i instytucjami finansowymi.
- Wspieranie dialogu z udziałem wielu zainteresowanych stron; organizowanie i prowadzenie regularnych konsultacji, grup roboczych i spotkań na wysokim szczeblu z krajami partnerskimi, państwami członkowskimi UE, międzynarodowymi instytucjami finansowymi, podmiotami sektora prywatnego i innymi odpowiednimi zainteresowanymi stronami.
- Przygotowywanie spotkań i wydarzeń wysokiego szczebla oraz wnoszenie w nie wkładu.

Briefingi i komunikacja strategiczna

- Występowanie w roli głównego punktu kontaktowego między platformą programu na rzecz konektywności, instytucjami UE i regionalnymi zainteresowanymi stronami w celu usprawnienia komunikacji i eliminowania wąskich gardeł.
- Udział w przygotowywaniu kluczowych dokumentów programowych i sprawozdawczości.
- Wspieranie ogólnej komunikacji i określania priorytetów dyrekcji C.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni mieć:

Cechy charakteru:

- Doskonałe umiejętności interpersonalne i komunikacyjne (zarówno ustne, jak i pisemne) w celu skutecznej i płynnej komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.
- Zdolność do skutecznego reprezentowania Komisji na forach zewnętrznych, w tym podczas spotkań międzynarodowych, konferencji i innych wydarzeń publicznych.
- Solidne umiejętności koncepcyjne i strategiczne umożliwiające przewidywanie i interpretowanie złożonych sytuacji, a także umiejętność dobrego osądu politycznego.

Umiejętności specjalistyczne:

- Bardzo dobra znajomość rozporządzenia finansowego UE oraz procedur zarządzania finansami i udzielania zamówień publicznych w instytucjach UE.
- Doskonała znajomość procedur Komisji i kwestii instytucjonalnych oraz dogłębne zrozumienie uwarunkowań politycznych unijnego programu na rzecz konektywności, a także kontekstu polityki rozszerzenia i wschodniego sąsiedztwa, oraz doświadczenie nabyte na wysokich rangach stanowiskach doradczych.
- Doświadczenie w dziedzinie stosunków wewnętrznych i międzyinstytucjonalnych lub zewnętrznych.
- Bardzo dobra znajomość struktur zarządzania Komisji, w szczególności w dziedzinie polityki energetycznej i cyfrowej, a zwłaszcza unijnej polityki transportowej i TEN-T.
- Bardzo dobre zrozumienie priorytetów politycznych Komisji i polityki DG ENEST, w szczególności w odniesieniu do konektywności.

Umiejętności doradcze:

- Doświadczenie w analizowaniu i wdrażaniu skutecznej i wydajnej polityki zewnętrznej oraz w zajmowaniu się delikatnymi kwestiami politycznymi.
- Umiejętność kreatywnego myślenia, określania strategii i przekładania ich na praktyczne i realistyczne rozwiązania.
- Umiejętność przedstawiania złożonych kwestii technicznych w przekonujący sposób wewnętrznym i zewnętrznym zainteresowanym stronom.
- Zdolność do koordynacji, negocjowania i reprezentowania, w tym na szczeblu międzynarodowym i w kontekście wielostronnym.
- Istotne doświadczenie nabyte we współpracy z zainteresowanymi stronami zajmującymi się konektywnością, w szczególności w dziedzinie transportu, w tym w interakcjach na szczeblu ministerialnym lub podobnym szczeblu w ramach organizacji międzynarodowych i instytucji finansowych, oraz wybitne osiągnięcia w realizacji umów międzynarodowych i opracowywaniu strategii wielostronnych.
- Umiejętność budowania i utrzymywania sieci kontaktów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami oraz zdolność do prowadzenia i koordynowania złożonych struktur organizacyjnych, porównywalnych z sekretariatem organu międzynarodowego.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci muszą spełniać wymogi określone w art. 12 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej¹.

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie na podstawie poniższych wymogów formalnych, które muszą zostać spełnione **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- Obywatelstwo: kandydat musi mieć obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- Dyplom ukończenia studiów wyższych: kandydat musi mieć:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów
 - lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).

Pod uwagę brane są wyłącznie dyplomy wydane w państwach członkowskich UE lub w odniesieniu do których organy jednego z państw członkowskich wydały świadectwo równoważności.

- Doświadczenie zawodowe: kandydaci muszą wykazać, że na ostatni dzień składania wniosków mają, oprócz wymaganych kwalifikacji opisanych powyżej, co najmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili uzyskania dyplomu wymaganego do udziału w procedurze naboru².
- Znajomość języków: zgodnie z art. 12 ust. 2 lit. e) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej od kandydatów wymaga się biegłej znajomości jednego z języków UE³ oraz zadowalającej znajomości innego języka UE.
- Limit wieku: kandydaci muszą być w wieku poniżej normalnego wieku emerytalnego, który dla pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej)⁴.

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

² Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński / rodzicielski / adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli miał miejsce w okresie objętym umową o pracę. Studia doktoranckie uznaje się za równoważne z doświadczeniem zawodowym, nawet jeśli są niezarobkowe, jednak maksymalnie przez okres trzech lat, pod warunkiem że zakończyły się zrobieniem doktoratu. Dany okres może być policzony tylko raz.

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

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

Proces naboru

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurami Komisji Europejskiej (decyzja Komisji z dnia 7 czerwca 2016 r. dotycząca funkcji doradcy C(2016) 3214)⁵, mającymi zastosowanie na mocy art. 15 ust. 3 decyzji Komisji C(2025) 4716 z dnia 16 lipca 2025 r. ustalającej ogólne przepisy wykonawcze regulujące zatrudnienie pracowników na czas określony⁶.

Oprócz niniejszej publikacji zewnętrznej nabór na to stanowisko jest również ogłaszany wewnętrznie przez Komisję Europejską na podstawie art. 29 ust. 1 lit. a) ppkt (i) oraz (iii) regulaminu pracowniczego, a także w innych instytucjach na podstawie art. 29 ust. 1 lit. b) regulaminu pracowniczego.

Zgodnie z art. 29 regulaminu pracowniczego kandydatury urzędników Komisji i urzędników z innych instytucji mają pierwszeństwo⁷. Zgodnie z art. 14 decyzji Komisji C(2025) 4716 zatrudnienie pracownika na czas określony będzie miało miejsce wyłącznie w przypadku, jeśli nie zostanie znaleziony odpowiedni urzędnik z Komisji lub z innych instytucji.

Procedura będzie składać się z dwóch odrębnych etapów:

1. Preselekcja

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną.

Skład komisji preselekcyjnej jest zgodny z decyzją Komisji z dnia 7 czerwca 2016 r. dotycząca funkcji doradcy C(2016) 3214.

Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Aby umożliwić komisji preselekcyjnej podjęcie decyzji w sprawie przyjęcia kandydatur, **należy wyraźnie wskazać w życiorysie:**

- w odniesieniu do studiów: daty ich rozpoczęcia i zakończenia, normalną długość pełnego cyklu i dokładny tytuł uzyskanego dyplomu;
- w odniesieniu do doświadczenia zawodowego: daty rozpoczęcia i zakończenia okresu każdego doświadczenia zawodowego oraz dokładny charakter funkcji, z wyszczególnieniem liczby zarządzanych pracowników i wielkości zarządzanego budżetu.

2. Nabór

Po wspomnianych powyżej rozmowach komisja preselekcyjna formułuje wnioski i przedstawia listę z propozycją kandydatów do celów kolejnej – ostatecznej – rozmowy kwalifikacyjnej z dyrektorem generalnym i sprawozdawcą wyznaczonym do udziału w procedurze naboru, tak aby można było dokonać obiektywnej i bezstronnej oceny oraz obiektywnego i bezstronnego porównania kandydatów na podstawie ich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i znajomości języków, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem. Sprawozdawca zapewnia przejrzystość i należyty przebieg całej procedury.

⁵ https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b_en?filename=C_2016_3214_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V3_PI_846272.pdf.

⁶ https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf.

⁷ Urzędnicy Komisji lub innych instytucji powinni korzystać ze standardowych kanałów (Sysper lub międzyinstytucjonalny portal ofert pracy).

Ostateczną decyzję o powołaniu podejmuje dyrektor generalny, po uwzględnieniu wyników rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty potwierdzające

W dowolnym momencie procedury kandydaci mogą zostać poproszeni o przedstawienie następujących oficjalnych dokumentów potwierdzających informacje podane w życiorysie i liście motywacyjnym:

- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo (dowodu tożsamości lub paszportu),
- kopia dyplomu lub dyplomów bądź zaświadczenia lub zaświadczeń potwierdzających wymagany poziom wykształcenia,
- świadectwa pracy potwierdzające długość ewentualnego doświadczenia zawodowego.

Z dokumentów tych musi jasno wynikać data rozpoczęcia i zakończenia oraz ciągłość każdego z okresów doświadczenia zawodowego, które mają zostać uwzględnione w procedurze naboru. W tym celu kandydaci powinni przedłożyć świadectwa pracy wystawione przez wcześniejszych pracodawców i obecnego pracodawcę. Jeżeli nie ma takiej możliwości, akceptowane będą np. kopie następujących dokumentów: umowy o pracę wraz z pierwszym i ostatnim odcinkiem wypłaty pensji oraz – w przypadku umowy zawartej na czas dłuższy niż jeden rok – wraz z ostatnim odcinkiem wypłaty miesięcznej za każdy rok, oficjalne pisma lub akty powołania wraz z ostatnim odcinkiem wypłaty wynagrodzenia, poświadczenia zatrudnienia, deklaracje podatkowe.

Niedostarczenie takich dokumentów w podanym terminie może skutkować wykluczeniem z procedury naboru.

Kandydaci zaproszeni na ostateczną rozmowę kwalifikacyjną będą musieli złożyć oświadczenie, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Powołanie

Wybrany kandydat musi mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej, przedstawić odpowiednie referencje poświadczające predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz być fizycznie zdolny do wykonywania obowiązków.

Wybrany kandydat powinien mieć ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa, lub być uprawniony do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego oznacza decyzję administracyjną wydawaną w postępowaniu sprawdzającym prowadzonym przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza o możliwości dopuszczenia danej osoby do określonych kategorii informacji niejawnych. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez samego kandydata).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefingiem ze strony Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa Komisji Europejskiej, kandydat nie będzie mógł uzyskać dostępu do informacji niejawnych UE (EUCI) na poziomie CONFIDENTIEL UE/EU

CONFIDENTIAL ani wyższym, ani też uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

Polityka równych szans

Zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego Komisja Europejska dąży do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania, oraz stosuje politykę równych szans zachęcającą do składania wniosków, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

Warunki zatrudnienia

Kandydat, który pomyślnie przejdzie procedurę naboru, może otrzymać ofertę zatrudnienia na czas określony na podstawie art. 2 lit. b) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, zgodnie z decyzją Komisji z dnia 16 lipca 2025 r. C(2025) 4716 ustalającą ogólne przepisy wykonawcze regulujące zatrudnienie pracowników na czas określony.

Okres obowiązywania pierwszej umowy wyniesie cztery lata, z możliwością jednokrotnego przedłużenia o nie więcej niż dwa lata.

Maksymalny okres obowiązywania umowy zostanie również ustalony z uwzględnieniem odpowiednich przepisów zmienionej decyzji Komisji z dnia 28 kwietnia 2004 r. C(2004)1597/6 w sprawie maksymalnego okresu korzystania z personelu niezatrudnionego na stałe (siedem lat w okresie dwunastu lat).

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na czas określony w grupie zaszeregowania AD13 i zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w ramach tej grupy zaszeregowania, w zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczny nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

MIEJSCE ZATRUDNIENIA: Bruksela

GRUPA ZASZEREGOWANIA: AD13

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji wybrany kandydat ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić kogokolwiek o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁸. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

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

Kandydaci muszą mieć ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

Aby wypełnić zgłoszenie, należy:

- a) przedłożyć **życiorys (CV)** w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV⁹;
- b) wypełnić **list motywacyjny** w trybie on-line (maks. 8 000 znaków).

Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

W interesie kandydata leży upewnienie się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są dokładne, szczegółowe i prawdziwe.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

Zgłoszenia wysłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji w internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

⁸ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

⁹ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>.

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa **31 lipca 2026 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.