

## **Generálne riaditeľstvo pre rozširovanie a východné susedstvo (GR ENEST)**

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu poradcu/poradkyne pre oblasť prepojenosti

(Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 13)

[Článok 2 písm. b) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie]

COM/2026/10487

### **Kto sme**

Európska komisia organizuje toto výberové konanie na prípadné prijatie dočasného zamestnanca na Generálne riaditeľstvo pre rozširovanie a východné susedstvo (GR ENEST) na pozíciu poradcu/poradkyne pre oblasť prepojenosti.

Generálne riaditeľstvo pre rozširovanie a východné susedstvo (GR ENEST) vedie politiku susedstva a rozširovania EÚ a úzko spolupracuje s Európskou službou pre vonkajšiu činnosť (ESVČ), príslušnými generálnymi riaditeľstvami a medzinárodnými finančnými inštitúciami. Vykonávaním finančných opatrení vo východnom susedstve Európy podporuje GR ENEST reformy a konsolidáciu demokracie a posilňuje prosperitu, stabilitu a bezpečnosť v celej Európe. V oblasti rozširovania pomáha GR ENEST krajinám, ktoré majú záujem o prístup k EÚ, pri plnení kritérií vymedzených v Zmluve o Európskej únii a stanovených Európskou radou. GR ENEST riadi bilaterálne vzťahy Únie s kandidátskymi a potenciálnymi kandidátskymi krajinami na ich ceste k členstvu v EÚ. Dôraz kladie na reformy v oblasti právneho štátu, správy hospodárskych záležitostí a verejnej správy. Naše úsilie je v centre politického záujmu v rámci Komisie, Európy a na medzinárodnej úrovni a v dôsledku vyvíjajúceho sa geopolitického a geoeconomického kontextu sa dostalo do jadra politických priorit novej Komisie.

Poslaním riaditeľstva ENEST.C „Východné susedstvo a Turecko“ je prispievať k vykonávaniu rámcov spolupráce EÚ vo východnom susedstve prostredníctvom navrhovania pomoci a mobilizácie nástrojov a zdrojov Komisie, najmä s cieľom presadzovať hodnoty a politiky EÚ v tomto regióne. Pomáha krajinám s perspektívou prístupu k EÚ a prispieva k rozvoju osobitných vzťahov EÚ so susednými krajinami na východe s cieľom zlepšiť podmienky pre udržateľný hospodársky, sociálny a environmentálny rozvoj, podporovať demokraciu, právny štát, dobrú správu vecí verejných a dodržiavanie ľudských práv. V tejto súvislosti riaditeľstvo dohliada na vykonávanie finančnej pomoci delegáciami EÚ v rámci decentralizovaného riadenia a usmerňuje ju a zároveň vykonáva viacnárrodné alebo regionálne programy. Riaditeľstvo zohráva kľúčovú úlohu pri koordinácii a vykonávaní programu v oblasti prepojenosti.

## **Čo ponúkame**

Ponúkame zaujímavú a náročnú pozíciu poradcu riaditeľa ENEST.C pre oblasť prepojenosti s cieľom podporovať riaditeľa v týchto činnostiach:

- poskytovanie strategických politických usmernení v kľúčových oblastiach, ktoré patria do pôsobnosti riaditeľstva,
- zabezpečovanie súdržnosti medzi politickými iniciatívami a nástrojmi,
- podpora spolupráce na vysokej úrovni s inštitucionálnymi a externými zainteresovanými stranami,
- koordinácia a podpora práce sekretariátu platformy programu v oblasti prepojenosti a prispievanie k cieľom regionálnej spolupráce a koordinácie v rámci programu v oblasti prepojenosti.

### ***Strategické politické poradenstvo***

- Poskytovanie poradenstva o vývoji politiky v oblasti prepojenosti a regionálnej spolupráce.
- Prispievanie k vymedzeniu strategických smerovaní a priorít riaditeľstva.
- Zabezpečovanie súdržnosti medzi politickými cieľmi, regulačným vývojom a vykonávacími nástrojmi.

### ***Koordinácia a politické riadenie***

- Podpora koordinácie prierezových iniciatív v rámci riaditeľstva a v GR ENEST.
- Prispievanie k zosúladeniu činností súvisiacich s politikou, programovaním a investíciami.
- Prispievanie k strategickému plánovaniu a interným koordinačným procesom.

### ***Spolupráca na vysokej úrovni so zainteresovanými stranami***

- Podpora interakcie riaditeľa s inštitúciami EÚ, orgánmi partnerských krajín, medzinárodnými organizáciami a finančnými inštitúciami.
- Uľahčovanie dialógu viacerých zainteresovaných strán; organizovanie a vedenie pravidelných konzultácií, pracovných skupín a stretnutí na vysokej úrovni s partnerskými krajinami, členskými štátmi EÚ, medzinárodnými finančnými inštitúciami, aktérmi zo súkromného sektora a inými príslušnými zainteresovanými stranami.
- Pripravovanie stretnutí a podujatí na vysokej úrovni a prispievanie k nim.

### ***Brífingy a strategická komunikácia***

- Predstavovanie hlavného kontaktného miesta medzi platformou programu v oblasti prepojenosti, inštitúciami EÚ a regionálnymi zainteresovanými stranami s cieľom zefektívniť komunikáciu a vyriešiť prekážky.
- Prispievanie k príprave kľúčových politických dokumentov a podávaniu správ.
- Podpora celkovej komunikácie a stanovovania priorít riaditeľstva C.

## **Koho hľadáme (výberové kritériá)**

Uchádzači by mali mať:

### **Osobnostné vlastnosti:**

- Vynikajúce interpersonálne a komunikačné zručnosti (ústne aj písomné) na efektívnu a plynulú komunikáciu s internými a externými zainteresovanými stranami.
- Schopnosť účinne zastupovať Komisiu na externých fórach vrátane medzinárodných stretnutí, konferencií a iných verejných podujatí.
- Silné koncepčné a strategické zručnosti so schopnosťou predvídať a interpretovať zložité situácie, ako aj dobrý politický úsudok.

### **Odborné zručnosti:**

- Veľmi dobrá znalosť nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ a postupov finančného riadenia a verejného obstarávania v inštitúciách EÚ.
- Vynikajúca znalosť postupov Komisie a inštitucionálnych záležitostí a dôkladné pochopenie politického prostredia, pokiaľ ide o program EÚ v oblasti prepojenosti, ako aj kontextu politiky rozširovania a východného susedstva, a to prostredníctvom vyšších poradných funkcií.
- Skúsenosti v oblasti vnútorných a medziinštitucionálnych alebo vonkajších vzťahov.
- Veľmi dobrá znalosť riadiacich štruktúr Komisie, najmä v oblasti energetiky a digitálnej politiky a predovšetkým v oblasti dopravných politík EÚ a siete TEN-T.
- Veľmi dobrá znalosť politických priorít Komisie a politík GR ENEST, najmä pokiaľ ide o prepojenosť.

### **Poradenské zručnosti:**

- Skúsenosti s analýzou a vykonávaním efektívnych a účinných vonkajších politík a skúsenosti s prácou s politicky citlivými otázkami.
- Schopnosť kreatívne myslieť, identifikovať stratégie a premietnuť ich do praktických a realistických riešení.
- Schopnosť presvedčivo prezentovať zložité technické otázky interným a externým zainteresovaným stranám.
- Schopnosť koordinovať, rokovať a zastupovať, a to aj na medzinárodnej úrovni a v multilaterálnom prostredí.
- Rozsiahle skúsenosti so spoluprácou so zainteresovanými stranami v oblasti prepojenosti, najmä v oblasti dopravy, vrátane interakcií na ministerskej úrovni alebo podobných úrovniach v rámci medzinárodných organizácií a finančných inštitúcií vrátane vynikajúcich pracovných výsledkov pri vykonávaní medzinárodných dohôd a rozvoji multilaterálnych stratégií.
- Schopnosť vytvárať a udržiavať kontakty s internými a externými zainteresovanými stranami a schopnosť podporovať a koordinovať zložité organizačné prostredie porovnateľné so sekretariátom medzinárodného orgánu.

## Čo musia uchádzači splňať (kritériá účasti)

Uchádzači musia splňať požiadavky stanovené v článku 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie<sup>1</sup>.

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** splňať tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
  - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
  - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).

Do úvahy sa vezmú iba diplomy, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo ktoré sú predmetom osvedčení o rovnocennosti vydaných orgánmi jedného z týchto členských štátov.

- Odborná prax: V deň uzávierky podávania prihlášok stanovený v tomto oznámení musí uchádzač okrem uvedeného požadovaného vzdelania preukázať minimálne 15-ročnú odbornú prax získanú po udelení diplomu, ktorý ho oprávňuje na účasť v tomto výberovom konaní<sup>2</sup>.
- Jazykové znalosti: Podľa článku 12 ods. 2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov musia mať uchádzači výbornú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ<sup>3</sup> a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich.
- Veková hranica: Vek uchádzačov musí byť nižší ako riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre dočasných zamestnancov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov (pozri článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie)<sup>4</sup>.

---

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

<sup>2</sup> Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o skutočný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti, ktorú uchádzač vykonával za odplatu a ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služby. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započítava pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

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

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

## Výberové konanie

Výber sa uskutoční v súlade s výberovými konaniami Európskej komisie [rozhodnutie Komisie zo 7. júna 2016 o funkcii poradcu C(2016) 3214]<sup>5</sup>, ktoré sa uplatňujú na základe článku 15 ods. 3 rozhodnutia Komisie C(2025) 4716 zo 16. júla 2025, ktorým sa stanovujú všeobecné vykonávacie ustanovenia týkajúce sa prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov<sup>6</sup>.

Popri tejto externej publikácii túto funkciu uverejňuje aj Európska komisia interne podľa článku 29 ods. 1 písm. a) bodov i) a iii) služobného poriadku, ako aj medziinštitucionálne podľa článku 29 ods. 1 písm. b) služobného poriadku.

V súlade s článkom 29 služobného poriadku majú prednosť prihlášky úradníkov Komisie a úradníkov z iných inštitúcií<sup>7</sup>. Podľa článku 14 rozhodnutia Komisie C(2025) 4716 sa dočasný zamestnanec zamestná len vtedy, ak sa nenájde žiaden vhodný úradník z Komisie alebo iných inštitúcií.

Výberové konanie pozostáva z dvoch samostatných, po sebe nasledujúcich fáz:

### 1. Predbežný výber

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu.

Komisia pre predbežný výber je zložená v súlade s rozhodnutím Komisie zo 7. júna 2016 o funkcii poradcu C(2016) 3214.

Táto porota po analýze všetkých prihlášok vykoná prvú kontrolu splnenia podmienok účasti a na základe vyššie uvedených výberových kritérií vyberie uchádzačov s najlepším profilom, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na to, aby porota predbežného výberu mohla rozhodnúť o akceptácii prihlášok, **musia uchádzači v životopise jasne uviesť:**

- v prípade štúdia: dátum začiatku a ukončenia štúdia, bežnú dĺžku celého študijného cyklu a presný názov získaného diplomu,
- v prípade odbornej praxe: dátum začiatku a ukončenia každej praxe a presný opis náplne práce, podrobné údaje o počte riadených zamestnancov a o veľkosti spravovaného rozpočtu.

### 2. Výber

Po týchto pohovoroch porota predbežného výberu vypracuje svoje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalší záverečný pohovor s generálnym riaditeľom a so spravodajcom vymenovaným pre výberové konanie, aby boli títo uchádzači objektívne a nestranné posúdení a porovnaní na základe ich kvalifikácie, odbornej praxe a jazykových znalostí, ako sa uvádza v tomto oznámení. Spravodajca zabezpečuje transparentnosť a riadny proces počas celého konania.

Na základe výsledkov pohovoru prijme generálny riaditeľ konečné rozhodnutie o vymenovaní.

<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> Úradníci Komisie alebo iných inštitúcií by mali používať štandardné kanály (Sysper alebo medziinštitucionálny portál voľných pracovných miest).

## **Podporné dokumenty**

Uchádzači môžu byť kedykoľvek počas výberového konania požiadaní, aby predložili tieto úradné podporné dokumenty potvrdzujúce informácie uvedené v ich životopise a motivačnom liste:

- kópia dokladu preukazujúceho občianstvo (občiansky preukaz alebo cestovný pas),
- kópia diplomu (diplomov) alebo osvedčenia (osvedčení) o požadovanom vzdelaní,
- osvedčenia o zamestnaní preukazujúce dĺžku odbornej praxe.

V týchto dokumentoch musí byť jasne uvedený dátum začiatku a ukončenia i trvanie každého obdobia odbornej praxe, ktoré sa má započítať v tomto výberovom konaní. Na tento účel by uchádzači mali poskytnúť osvedčenia o zamestnaní od svojich bývalých zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa. Ak to nie je možné zabezpečiť, akceptovať sa budú aj kópie napríklad týchto dokumentov: pracovné zmluvy s priloženou prvou a poslednou výplatnou páskou a záverečnou mesačnou výplatnou páskou za každý ukončený rok v prípade zmluvy na viac ako jeden rok, vymenovací list alebo akt vymenovania s priloženou záverečnou výplatnou páskou, záznamy o zamestnaní, daňové priznania.

Neposkytnutie týchto dokumentov v lehote stanovenej v žiadosti môže viesť k vylúčeniu z výberového konania.

Od uchádzačov, ktorí budú pozvaní na záverečný pohovor, sa bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

## **Vymenovanie**

Vybraný uchádzač musí mať splnené všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, musí predložiť primerané pracovné posudky preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a musí byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný takýto certifikát získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného preverenia vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

## **Rovnosť príležitostí**

Európska komisia v súlade s článkom 1d služobného poriadku sleduje strategický cieľ dosiahnuť rodovú rovnosť na všetkých úrovniach riadenia a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

## **Podmienky zamestnania**

Úspešnému uchádzačovi môže byť ponúknutá dočasná zmluva podľa článku 2 písm. b) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie v súlade s rozhodnutím Komisie C(2025) 4716 zo 16. júla 2025, ktorým sa stanovujú všeobecné vykonávacie pravidlá prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov.

Zmluva bude mať počiatočnú platnosť štyri roky, ktorú možno raz predĺžiť maximálne o dva roky.

Pri maximálnom trvaní zmluvy sa zohľadnia aj príslušné ustanovenia rozhodnutia Komisie K(2004) 1597/6 z 28. apríla 2004 o maximálnom trvaní zamestnania dočasných zamestnancov (sedem rokov počas obdobia dvanástich rokov) v znení zmien.

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Úspešný uchádzač bude prijatý do zamestnania ako dočasný zamestnanec v platovej triede AD 13 a v závislosti od dĺžky jeho predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený do stupňa 1 alebo 2.

Uchádzači by mali vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

**MIESTO VÝKONU PRÁCE: Brusel**

**PLATOVÁ TRIEDA: AD 13**

## **Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch**

Od vybraného uchádzača sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli jeho nezávislosť ohroziť.

## **Dôležitá informácia pre uchádzačov**

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

## **Ochrana osobných údajov**

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracúvané v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725<sup>8</sup>. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

## **Postup pri podávaní prihlášky**

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

---

<sup>8</sup> [Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2018/1725](#) z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K prihláške treba:

- a) pripojiť **životopis (CV)** vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis<sup>9</sup>;
- b) pripojiť **motivačný list** (najviac 8 000 znakov) vyplnený online.

Životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

**Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované.** V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu:

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

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vášho internetového pripojenia by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášok už nebudete môcť doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

### **Dátum uzávierky registrácie**

Dátum uzávierky registrácie je **31. 7. 2026 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.

---

<sup>9</sup> Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.