Zažij stáž v Evropské komisi

TVOŘÍME EVROPU

Blue Book je pětiměsíční placená stáž, která ti nabídne praktické zkušenosti s tvorbou politik EU a profesní dovednosti pro kariéru na mezinárodní úrovni. Zkušenosti můžeš nabrat přímo v Evropské komisi, ale i jejích agenturách.

Kde můžeš stáž absolvovat?

- v Evropské komisi na tzv. **DGs** (Directorate General, generální ředitelství) v Bruselu a Lucemburku (většina pozic)
- na **zastoupení EK** v členských zemích → jedno máme i v Praze!
- v jedné z 16 **agentur** a společných podniků EU
- nebo v **Evropské službě pro vnější činnost**



Jazykové požadavky

1. pracovní jazyk EU: Angličtina, francouzština nebo němčina na úrovni B2 (nebo rodilý mluvčí).
2. oficiální jazyk EU: Jakýkoliv další oficiální jazyk EU na úrovni A2 (např. čeština).

Důležité: Diplom či maturitní vysvědčení musíte mít fyzicky v ruce již při odesílání přihlášky.

Náplň stáže

Existují dva typy stáže: administrativní a překladatelská.

Administrativní stáž lze absolvovat na generálních ředitelstvích EK. Práce bude zahrnovat přípravu podkladů, analýz a zpráv pro jednotlivá generální ředitelství, pomoc s administrativními úkoly, ale třeba i mediální komunikaci a tvorbu na sociálně sítě nebo IT. Záleží na tvém profesním zaměření.

Překladatelská stáž na Generálním ředitelství pro překlady (DGT) je vhodná pro absolventy oborů jako filologie, překladatelství nebo lingvistika. Zaměřuje se na překlad dokumentů EU do všech úředních jazyků.

NOVINKA!
Administrativní stáž pro absolventy VOŠ a SOŠ dává šanci i uchazečům bez univerzitního diplomu a oceňuje praktické dovednosti z odborného vzdělávání.

Co musíš splňovat?

Znalost 2 jazyků:
angličtina, *francouzština* nebo *němčina* (min. C1) + jakýkoliv další *úřední jazyk* EU na úrovni min. B2 (třeba čeština)*

**při překladatelské stáži ještě jeden navíc*

Bakalářský titul
(180 ECTS*)

**Evropský kreditní systém pro vysokoškolské vzdělávání*

Nemít předchozí pracovní zkušenosti
pro EU delší než 42 dní

Kdy se co děje?

Nástup na stáž	říjen 2026	březen 2027
Podání přihlášky	16. 3.–7. 4. 2026 10:00	22. 7.–4. 9. 2026 10:00
Předvýběr	duben až květen	září až říjen
Výběr	červen až červenec	listopad až prosinec
Výběr pozic ve VBB	cca od října	cca od března
Průběh stáže	od října do února	od března do července

Jak na přihlášku?

1. Pozorně čti komentáře v přihlášce
2. Přečti si **FAQs** na webu
3. Vše je potřeba doložit dokumentem
- Pokud nemohu doložit, neuvádím
- Při změně jména doložit oddací list

4. Vyplněné údaje se musí shodovat s přiloženými dokumenty
5. Nevíš co a jak? Pomůže ti FAQ

Přihlásit se můžeš na webu **traineeships.ec.europa.eu**

1. Personal Data

- Všechny údaje se musí shodovat s naskenovanými podpůrnými dokumenty
- V případě, že máš dvě národnosti, vyber si tu, se kterou se pravděpodobně bude hlásit méně lidí

2. Statement of eligibility

- Zde pouze potvrdíš, že splňuješ kritéria pro přijetí na stáž



3. Education



Formal education

- Uváděj pouze dokončené studium, probíhající vynech
- Data se musí shodovat s tím, co je na diplomu/výpisu známek, potvrzení, e-dokladě apod.
- Stručně uveď specializaci studia a nejdůležitější předměty

Informal education

- Zde je prostor pro profesní certifikáty zakončené zkouškou
  - Typicky: IT certifikáty, TOGAF, CPA, CFA, ITIL, Bar exams atd.
- Certifikáty dokládající pouhou účast nejsou dostačující
- **Jazyková osvědčení a certifikáty, řidičák apod. sem nepatří!**

4. Professional experience in your home country

- Patří sem dobrovolnictví, aktivity v neziskových organizacích, předchozí (ne)placené stáže
- Uváděj pouze zkušenosti delší než 15 dní bez přerušení
- Je nutné doložit smlouvou
- Lze uvést jen jako „full time/plný úvazek“, částečný úvazek je možné přepočítat
- Můžeš uvést i aktuální pracovní zkušenost, která stále trvá
- Uznávají se pouze zkušenosti získané po dovršení 16 let

Jak převést částečný úvazek?

1. Sečti celkový počet odpracovaných hodin na částečném úvazku
2. Celkový počet hodin vyděl **8** (počet hodin v pracovním dni na plný úvazek)
3. Výsledek odpovídá počtu dnů plného úvazku

5. International experience



- Obdobná pravidla jako u domácích zkušeností
- Patří sem stáže, dobrovolnictví, práce, studium, výměnný pobyt (Erasmus+), práce pro politické strany
- Můžeš také uvést pracovní zkušenost s lidmi ze zahraničí

6. Languages

- Úrovně B1 a vyšší je potřeba doložit certifikátem, mimo mateřský jazyk (shodný s uvedenou státní příslušností)
- Úrovně A1 a A2 není třeba dokládat, ale nejsou za ně body

Jak doložit jazykovou znalost?

- Certifikáty jazykových kurzů, které jasně uvádějí dosaženou úroveň znalostí
  - Jsou uznávány testy jako Cambridge, TOEFL, IELTS, DELE, DELF/DALF, Duolingo English Test atd.
  - International Legal English Certificate (ILEC)
  - Certifikát v oblasti výuky angličtiny pro mluvčí jiných jazyků (CELTA)
- Univerzitní kurzy
  - studium plně vyučované v deklarovaném jazyce umožňuje předložit prohlášení o úrovni C2
  - studium částečně vyučované v deklarovaném jazyce, tj. minimálně polovina kreditů získaných v tomto jazyce (musí být doloženo přepisem: výuka i zkoušky musí probíhat v daném jazyce), umožňuje prohlášení o úrovni C1
- Certifikáty bilingvní výuky na střední škole
- Úplné dokončení středoškolského vzdělání v určitém jazyce

7. Attached files

Dokumenty seřaď následovně:

1. Osobní údaje
2. Vzdělání (diplomy)
3. Profesní zkušenosti
4. Zahraniční zkušenosti
5. Jazyky

- Odevzdej pouze **jeden** PDF dokument, ve kterém uvedeš vše potřebné
- Dokument pojmenuj dle následujícího vzorce: Czech_Novak_Jan.pdf
- Na první straně uveď obsah
- Jsou preferovány černobílé dokumenty
- Je potřeba, aby dokumenty byly opatřené datem, podpisem nebo razítkem
- Mnohé doklady ti pravděpodobně budou chybět, je proto nutné napsat příslušným osobám (např. bývalým zaměstnavatelům) v dostatečném předstihu před uzávěrkou
- Je vhodné dokumenty správně orientovat (např. horizontálně diplomy)
- Pozor na datum vypršení dokladů (jazykové certifikáty atd.)
- Dokumenty v úředních jazycích EU není potřeba překládat
- **Nenechávej nahrávání na poslední chvíli!**

Vše podrobněji!

Druhá fáze výběrového řízení: Jak získat svoji vysněnou pozici?

Druhá přijímací fáze se odehrává ve Virtual Blue Book (VBB), jde vlastně o jakousi online databázi pracovních míst.

- Můžeš si zvolit až **tři** specifické pozice
- Počet vypsaných pozic = počet stážistů na turnus (+/- 1000)
- U pozic se zobrazuje počet nabíraných stážistů – vždy max. 50 přihlášek
- Plné nabídky postupně mizí, tzn. druhý týden jich bude méně než první

Co budeš muset vyplnit?

Všeobecný motivační dopis pro stáž v EK

- 500–1500 znaků; zůstává stejný pro všechny 3 přihlášky, pokud ho v průběhu změníte, změní se i v první přihlášce

Specifický motivační dopis (Cover letter) na konkrétní pozice

- uveď své mobilní číslo
- měj připravenou šablonu pro konkrétní motivační dopis a uprav ji podle dané pozice

Tip: Mysli strategicky!

- Hlas se na pozice s méně kandidáty (specializovanější)
- Neodesílej přihlášku hned, uvidíš, kolik je reálně kandidátů
- Ukládej si zajímavé pozice, pomůže ti to v druhém a třetím týdnu

Tip: Může se ti hodit portál EU Whoiswho, kde najdeš všechny zaměstnance op.europa.eu/en/web/who-is-who/ a zjistíš, jak je správně oslovit.

Soft skills

- Bez certifikátů
- Inspirací ti může být 8 kompetencí, které by měli zaměstnanci v EU dle agentury EPSO mít: https://eu-careers.europa.eu/en/system/files?file=2023-04/EN.pdf
- V „justification" stručně uveďte ilustrativní příklady a situace, kde jsi tyto schopnosti použili – inspirací může být model prezentace STAR
- Nevybírej si podobné kompetence

Digital skills

- Obdobně jako u soft skills
- Vše, s čím máš zkušenosti
- Vysvětlit, kde a jak využíváš

Other achievements

- Stručně a výstižně popiš členství ve spolcích, organizacích, výhry v olympiádách nebo své publikace (odborné i neodborné)

Průběh druhé přijímací fáze

Předvýběr kandidátů na Blue Book (+/- 3000)

Zveřejnění dostupných pozic (po cca 14 dnech)

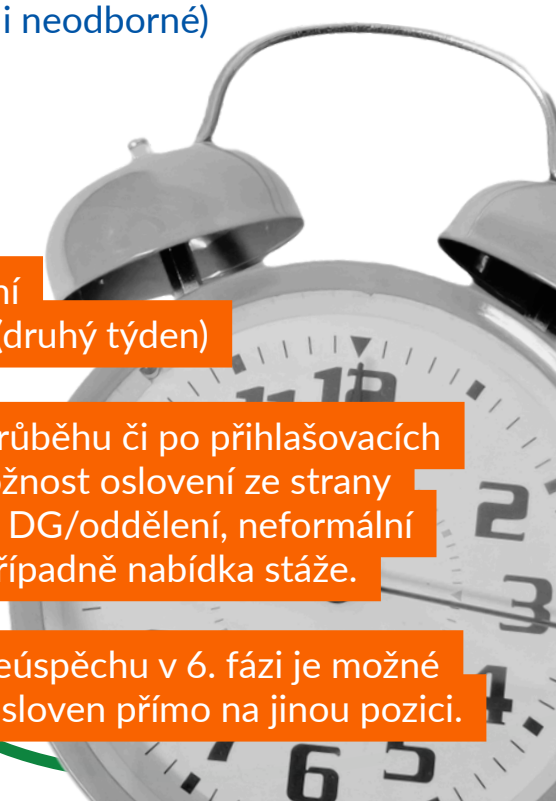
2 dny na přihlášení na první pozici (první týden)

2 dny na přihlášení na třetí pozici (třetí týden)

2 dny na přihlášení na druhou pozici (druhý týden)

Kdykoliv v průběhu či po přihlašovacích týdnech: možnost oslovení ze strany jednotlivých DG/oddělení, neformální pohovor a případně nabídka stáže.

Při neúspěchu v 6. fázi je možné být osloven přímo na jinou pozici.



Finální checklist

Než svou přihlášku definitivně odešleš, projdi si tento seznam a ujisti se, že tvé podklady splňují všechny požadavky. Jedna chybějící smlouva nebo špatný název souboru může vést k **vyřazení z výběrového řízení**.

Technické parametry

- [ ] Vše v jednom PDF dokumentu: Máš všechny své dokumenty spojené do jednoho PDF souboru?
- [ ] Správný název: Jmenuje se tvůj soubor přesně podle vzoru Nationality_Surname_Name.pdf (např. Czech_Novak_Jan.pdf)
- [ ] První strana: Je na první straně tvého PDF dokumentu přehledný?
- [ ] Formální náležitosti: Jsou všechny dokumenty opatřené datem, podpisem nebo razítkem (pokud je to vyžadováno)?
- [ ] Orientace: Jsou všechny diplomy a certifikáty v souboru správně otočeny (např. diplomy horizontálně), aby se dobře četly?

Vzdělání

- [ ] Dokončená studia: Máš přiložené diplomy nebo výpisy známek pro všechna studia, která uvádíš jako ukončená?
- [ ] Jazykové důkazy: Máš certifikáty pro všechny deklarované jazyky úrovně B1 a vyšší (kromě mateřského jazyka)?
- [ ] Ověření úrovně: Pokud dokládáš úroveň C1 nebo C2 vysokoškolským studiem, máš přiložený výpis známek nebo kreditů, který potvrzuje, že výuka probíhala v daném jazyce?

Pracovní zkušenosti

- [ ] Pravidlo 42 dní: Potvrzuješ, že tvá předchozí pracovní zkušenost pro jakoukoli instituci, orgán nebo agenturu EU (včetně stáží u europoslanců) nebyla delší než 42 dní?
- [ ] Smlouvy a potvrzení: Máš ke každé pracovní zkušenosti, stáži nebo dobrovolnictví delšímu než 15 dní přiloženou smlouvu nebo oficiální potvrzení?
- [ ] Soulad s přihláškou: Shodují se všechna data nástupu a ukončení v tvé online přihlášce přesně s tím, co je napsáno na tvých doložených smlouvách?

Důležité odkazy

traineeships.ec.europa.eu

tvorimevropu.cz