



Ministerstvo zahraničních věcí
České republiky

Úřad vlády České republiky



Průvodce labyrintem výběrových řízení do institucí EU

**EPSO testy: podmínky přípuštění
a průběh výběrového řízení**



Publikace byla vytvořena Ministerstvem zahraničních věcí a
Úřadem vlády ČR ve spolupráci s JUDr. Nicole Grmelovou, Ph.D.

Obsah

1. PROČ SE STÁT ÚŘEDNÍKEM EU?	- 4 -
2. KATEGORIE ÚŘEDNÍKŮ A PODMÍNKY PŘIPUŠTĚNÍ K VÝBĚROVÝM ŘÍZENÍM	- 4 -
3. PRŮBĚH VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ	- 5 -
4. COMPUTER-BASED TESTING (CBT)	- 6 -
5. E-TRAY	- 7 -
6. ASSESSMENT CENTER	- 8 -
6.1. STRUKTUROVANÝ POHOVOR	- 9 -
6.2. ÚSTNÍ PREZENTACE	- 10 -
6.3. SKUPINOVÝ ÚKOL	- 11 -
6.4. PŘÍPADOVÁ STUDIE	- 13 -
7. REZERVNÍ SEZNAM (RESERVE LIST)	- 14 -
8. PRAVIDLA FINANCOVÁNÍ	- 14 -
9. ROLE STÁTNÍ SPRÁVY PŘI PODPOŘE ZVÝŠENÍ ZASTOUPENÍ ČECHŮ V INSTITUCÍCH EU	- 14 -
10. PRÁVNÍ POSTAVENÍ ÚŘEDNÍKŮ EU	- 15 -
11. FAQs	- 16 -
12. ROZCESTNÍK – KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE O VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍCH EPSO A ŽIVOTĚ ÚŘEDNÍKŮ EU	- 18 -

Průvodce labyrintem výběrových řízení do institucí EU

(Text pro elektronickou verzi)

JUDr. Nicole Grmelová, Ph.D. *

1. Proč se stát úředníkem EU?

Práce pro EU představuje atraktivní uplatnění pro všechny, kteří ocení

- multikulturní prostředí,
- perspektivu rozmanité práce¹, osobního rozvoje a karierního postupu,
- **nadstandardní finanční ohodnocení,**
- **stabilitu a flexibilitu služebního místa,** ale i
- **vyvážení zájmů profesního a rodinného života.**

Pro EU je možné pracovat jako

- úředník (official/fonctionnaire)²,
- dočasný zaměstnanec (temporary agent)³,
- smluvní zaměstnanec (contract agent)⁴, popř.
- vyslaný národní expert (seconded national expert)⁵.

Výběrová řízení na místa úředníků a smluvních zaměstnanců vypisuje **Evropský úřad pro výběr personálu – EPSO** (European Personnel Selection Office). Výběrová řízení na místa dočasných zaměstnanců pořádá sama vypisující instituce. Všechna volná pracovní místa (včetně míst dočasných zaměstnanců) jsou inzerována na internetové stránce úřadu EPSO.

2. Kategorie úředníků a podmínky připuštění k výběrovým řízením

Instituce EU přijímají úředníky ve dvou základních kategoriích: **administrátoři (AD)** a **asistenti (AST)**.⁶ Právě úředníci v kategorii AD vykonávají odbornou práci napříč agendami EU. Zvláštní

* Autorka pracovala v letech 2004–2008 jako právník-lingvista pro Evropský parlament v Bruselu. Nadále si zachovává status úředníka EU na neplaceném volnu. Působí jako odborná asistentka na Vysoké škole ekonomické v Praze, kde vyučuje předměty v oboru institucí a práva EU.

¹ V rámci tzv. **mobility** je možné obvykle po pěti letech změnit služební místo napříč jednotlivými generálními ředitelstvími (DGs) téže instituce anebo přejít do jiné instituce, popř. agentury EU. Generální ředitelství je obdobou ministerstva. Evropská unie má více než 30 agentur v různých státech EU, včetně ČR (agentura GSA).

² Úředník je po absolvování devítiměsíční zkušební doby jmenován služebním orgánem na určité místo v některé z institucí EU. Má definitivu.

³ Dočasný zaměstnanec má pracovní-právní (nikoliv služební) poměr k instituci EU. Smlouva se uzavírá na dobu určitou s možností prodloužení. V institucích vykonává dočasný zaměstnanec práci místo dlouhodobě nepřítomného úředníka. Má stejný plat jako úředník.

⁴ Smluvní zaměstnanec má nižší plat než úředník, vykonává přitom často stejně kvalifikovanou práci jako úředník, ale pouze na dobu určitou. Úřad EPSO pořádá konkurzy na smluvní zaměstnance pod názvem CAST.

⁵ Tato možnost se týká úředníků české státní správy, nejedná se tedy o zaměstnance institucí EU.

⁶ Asistenti se mohou stát administrátory na základě atestace (tzv. certification procedure), jakmile dosáhnou v rámci karierního růstu zařazení v platové třídě alespoň AST5.

podskupinu asistentů pak představují sekretářské pozice (AST/SC). Téměř každý rok (obvykle na jaře) je vypisováno výběrové řízení na administrátory „generalisty“ (generalists), na které se mohou hlásit **absolventi bakalářského i magisterského studia libovolného oboru** vyučovaného na vysokých školách v EU **bez předchozí praxe (AD5)**. Výběrová řízení se vyhlašují rovněž na specializované pozice, např. pro ekonomy, právníky a auditory.⁷ Na výběrová řízení vyhlašovaná pro specialisty se hlásí nižší počet zájemců než na všeobecné konkurzy, proto je zde při splnění požadovaných kvalifikačních podmínek a praxe vyšší pravděpodobnost úspěchu. Konkursů se mohou účastnit **pouze státní příslušníci** některého z členských států EU. Výběrové řízení sestává z několika kol a úspěšná účast na něm vyžaduje **velmi pokročilou znalost anglického, německého anebo francouzského jazyka**.

3. Průběh výběrových řízení

Jednotlivé fáze výběrového řízení, jazyk, ve kterém se konají, a místo jejich konání znázorňuje následující tabulka:

Tabulka č. 1: Jednotlivé fáze výběrového řízení

Fáze výběrového řízení		Jazyk testu	Místo konání testu
Computer based tests (CBT)	Verbální, numerické a abstraktní uvažování	čeština	Praha (Den A)
Computer based tests (CBT)	Řešení konkrétních situací (situational judgment)	ang./franc./něm.	Praha (Den A)
Intermediate test	E-tray (posuzování situací na pracovišti) – testuje se na počítači	ang./franc./něm.	Praha (Den B)
Assessment Center	Skupinový úkol (group exercise)	ang./franc./něm.	Brusel (Den C)*
Assessment Center	Ústní prezentace (oral presentation)	ang./franc./něm.	Brusel (Den C)*
Assessment Center	Případová studie (case study)	ang./franc./něm.	Brusel (Den C)*
Assessment Center	Strukturovaný pohovor (structured interview)	ang./franc./něm.	Brusel (Den C)*

*EPSO poskytuje paušální náhradu cestovních výdajů, které pokryjí letenku i ubytování.

Délka celého výběrového řízení by neměla přesáhnout 9 měsíců. Úspěšní uchazeči o práci v EU jsou následně zařazeni na tzv. **rezervní seznam** (reserve list), který je k dispozici orgánům a institucím EU, a je platný obvykle po dobu jednoho roku (dokud není nahrazen novým rezervním seznamem). **Asi 80% uchazečů zařazených na rezervní seznam získá uplatnění v orgánech a institucích EU**. Po úspěšném absolvování devítiměsíční zkušební doby je úředník na svém služebním místě potvrzen na dobu neurčitou.

Orientační harmonogram výběrových řízení, která plánuje úřad EPSO zveřejnit, je k dispozici na internetové stránce http://europa.eu/epso/doc/epso_planning_en.pdf. Úřad EPSO upustil

⁷ Výběrová řízení na vyšší pozice než je AD5 nevypisuje úřad EPSO se stejnou pravidelností. Např. pozice AD7, která je vypisována pro auditory, vyšetřovatele anebo právníky-lingvisty, už vyžaduje mnoholetou praxi v oboru po získání vysokoškolského titulu.

od testování naučených znalostí (např. znalostního testu o EU) a zaměřuje se zejména na testování schopností, které jsou zásadní pro zdárný celoživotní výkon služby v institucích EU.

Podmínkou pro účast na výběrovém řízení je vytvoření online účtu (EPSO Account) na stránce https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&lang=en&c omp_id. Před samotnou účastí na výběrovém řízení se uchazečům doporučuje prostudovat Příručku pro kandidáty na otevřená výběrová řízení EU, která je k dispozici na http://europa.eu/epso/apply/how/guidelines/index_en.htm.

4. Computer-based testing (CBT)

Po přihlášení se na výběrové řízení si musí uchazeč rezervovat termín na testy, jejichž první kolo probíhá v Praze. Tzv. CBT – **computer-based testing** - sestává ze 4 dílčích fází: verbální uvažování (verbal reasoning), numerické uvažování (numerical reasoning), abstraktní uvažování (abstract reasoning) a řešení konkrétních situací (situational judgment test).

Ukázky příkladů CBT (převzaté z internetové stránky EPSO) jsou uvedeny v následujících tabulkách:

Tabulka č. 2: Ukázka příkladu verbálního uvažování*

<p>Emu je největší z ptáků pocházejících z Austrálie a po svém příbuzném pštrosovi současně druhý nejvyšší pták na světě. Emuové jsou nelétaví a mohou dorůstat výšky až dvou metrů. Rychlým krokem dokáží urazit dlouhé vzdálenosti a na kratších vzdálenostech běhat rychlostí zhruba 50 km/h. Jejich schopnost běhat je dána dvěma faktory. Prvním z nich jsou jejich silně vyvinuté svaly dolních končetin, na něž připadá významná část jejich celkové tělesné hmoty – tento podíl je zhruba stejně velký jako v případě létacích svalů u létavých ptáků. Druhým faktorem jsou jejich chodidla, jež jsou svojí stavbou běhu zvlášť dobře uzpůsobena.</p> <p>Které z následujících tvrzení je správné?</p> <p>A. Emu je jediný pták na světě, který může dorůst výšky dvou metrů</p> <p>B. Ke schopnosti emua běhat nejvíce přispívají svaly jeho dolních končetin</p> <p>C. Významné procento tělesné hmotnosti emua připadá na svaly jeho dolních končetin</p> <p>D. Emuové dokáží krokem urazit dlouhé vzdálenosti rychlostí až 50 km/h</p>
--

*V rámci verbálního uvažování se netestuje znalost gramatiky, ale schopnost porozumění a interpretace textu. Dobrou přípravu na tento typ testu poskytují kurzy na Cambridgeské jazykové zkoušky.

Tabulka č. 3: Ukázka příkladu numerického uvažování*

Země	Výdaje na výzkum a vývoj podle země						
	Výdaje na výzkum a vývoj (% HDP)		Podíl výzkumu a vývoje financovaný vládou (v %)		Počet žádostí o udělení patentu (na milion obyvatel)	Výdaje na výzkum a vývoj (v milionech €)	HDP na obyvatele (v €)
	2000	2003	2000	2003	2000	2000	2000
Belgie	1,97	1,89	22,9	23,5	145,6	3 900	19 330
Finsko	3,34	3,43	26,2	25,7	350,8	3 725	21 582
Francie	2,15	2,17	38,7	39,0	139,5	24 075	18 874
Německo	2,45	2,52	31,4	31,2	307	41 100	20 261
Nizozemsko	1,82	1,76	34,2	36,2	246,3	6 075	21 003

Jaký byl v roce 2000 poměr HDP Nizozemska k HDP Finska?

A. 1 : 3 B. 2:3 C. 3:2 D. 3:1 E. Žádná z výše uvedených odpovědí

* Ve většině příkladů se v tabulkách objevuje hodně údajů, které nejsou pro řešení příkladu relevantní. Je tedy zásadní (vzhledem k omezenému času) identifikovat jen ty údaje, které jsou pro řešení příkladu nezbytné a nezabývat se studiem dalších údajů.

Tabulka č. 4: Ukázka příkladu abstraktního uvažování*

Který obrázek následuje v pořadí?				

* Obtížnost jednotlivých příkladů v této části je různá. Není proto vhodné zdržovat se příkladem, který nedokážete rychle vyřešit. Naopak je vhodné postoupit k dalšímu příkladu, a pokud zbude čas, vrátit se k příkladům nevyřešeným. Pokud čas nezbude, lze i tipovat, protože za nesprávnou odpověď se body neodečítají, naopak je zde 20% pravděpodobnost správného řešení na rozdíl od chybějící odpovědi.

Tabulka č. 5: Ukázka příkladu řešení konkrétních situací*

<i>Please consider the situation, and then select what you feel is the most effective AND the least effective response or action from the four statements.</i>		
You have recently been appointed to a position in a new project team. Although you are experienced in the technical aspects of the job, there are aspects of the work that you need to understand. Your job will eventually require internal liaison and collaboration with other project teams. Although your manager has proposed an induction and training period for you, many of the issues you are responsible for require urgent attention.		
	Most effective	Least effective
Immediately arrange meetings with those individuals you feel you will need to work with		
Quickly try to establish how your objectives will relate to your project manager's objectives		
In the initial stages, make sure that you are doing your job as you understood it from the job description		
Spend time building your understanding of the team's objectives for the future		

* Nejvíce a nejméně vhodné řešení by mělo zejména zohledňovat, jakého výsledku je dosaženo provedeným výběrem. EPSO hodnotí některé odpovědi jako „neutrální“, tj. polovinou bodu. Ideální odpovědi jsou hodnoceny celým bodem. Další tipy, jak postupovat u tohoto typu testu, názorně vysvětluje video „Beginner’s Guide to Situational Judgment Tests“, které je k dispozici na Youtube.com.

Další ukázkové testy CBT jsou dostupné na:

http://europa.eu/epso/apply/sample_test/index_en.htm

5. E-tray

Uchazeči, kteří získají nejvyšší počet bodů v rámci CBT, mohou být pozváni na tzv. **e-tray** (tato fáze je součástí jen některých výběrových řízení). Smyslem e-tray je na základě počítačové simulace navodit situaci blízkou skutečnému výkonu služby. Kandidát si přečte zadání případu a z navržených řešení musí označit nabízené varianty jako nejvíce či nejméně vhodné. Toto cvičení je podobné tzv. situational judgment test v rámci CBT. Hlavními kompetencemi, které se v rámci e-tray testují, jsou schopnost analyzovat a řešit problémy, pracovat kvalitně a dosahovat výsledků, schopnost určovat priority, organizační dovednosti a týmová práce.

Ukázkové testy e-tray lze nalézt na internetové stránce EPSO v sekci „Sample tests“.

Tabulka č. 6: Ukázka zadání příkladu v testu e-tray

Odpovídáte za přípravu kompromisního návrhu legislativního aktu. Od pana Caligiuriho jste obdrželi jen dílčí informace. Označte, zda s následujícími postupy (zcela) (ne)souhlasíte anebo je považujete za neutrální. Jednotlivé znaky znamenají následující: ++ zcela souhlasím + souhlasím +/- neutrální - nesouhlasím --naprosto nesouhlasím Každý z uvedených znaků můžete použít právě jednou. (Vzorové řešení EPSO je označeno stínováním).					
I ask Mr Caligiuri if any of his colleagues could provide me with more in-depth briefing	--	-	-/+	+	++
When taking account of the Council's point of view in my compromise proposal, I use only the information I received from Mr Caligiuri, as it is sufficiently specific.	--	-	-/+	+	++
I ask Mr Caligiuri for more documentation, just in case the Council's proposal conflicts with those of the other stakeholders	--	-	-/+	+	++

Zdroj: epso.europa.eu

Úřad EPSO nezveřejnil přesné informace o způsobu hodnocení úkolů v e-tray, nicméně ze vzorového zadání vyplývá, že se body udělují za odpovědi, které jsou co nejbližší ideálnímu řešení stanovenému výběrovou komisí. Pro tento úkol není určeno minimální skóre pro postup do dalšího kola konkurzu. Každá dovednost je hodnocena až 10 body, takže jsou-li testovány 4 kompetence, lze získat až 40 bodů. Každá dovednost může být testována opakovaně. Vaše výsledné skóre může obsahovat i desetinná čísla – hodnocení je vždy individuální.

Pokud uchazeč úspěšně absolvuje e-tray, je pozván do tzv. hodnotícího střediska (**Assessment Center**) obvykle v Bruselu anebo Lucemburku do dalšího kola výběrového řízení, kde musí předložit dokumenty prokazující dosaženou kvalifikaci (a případně i praxi) a prokázat řadu klíčových dovedností v angličtině, němčině anebo francouzštině.⁸ V této části výběrového řízení se uchazeč účastní skupinového cvičení, strukturovaného pohovoru, případové studie a ústní prezentace. Ukázkové video zveřejněné úřadem EPSO o průběhu dne v hodnotícím centru je k dispozici zde: <https://www.youtube.com/watch?v=T6nVuwr31wQ>. Ukázky skupinového cvičení a podkladů pro prezentaci jsou k dispozici zde: http://europa.eu/epso/doc/group_exercise_en.pdf, http://europa.eu/epso/doc/mock_oral_en.pdf

6. Assessment Center

Po příchodu do hodnotícího střediska je třeba předložit dokumenty prokazující požadovanou kvalifikaci, popř. také praxi. Zde se naskytuje jedinečná příležitost seznámit se s dalšími uchazeči, se kterými budete ve stejné skupině v rámci skupinového úkolu. Pokud se Vám podaří zapamatovat si jejich jména, budete to velkou výhodou v další komunikaci během skupinového úkolu. Hodnotitelé si mohou všimnout, že snadno navazujete sociální kontakt.

Samotné testy v hodnotícím středisku trvají v případě administrátorů celý den, v případě asistentů půl dne (viz tabulka č. 7 níže). EPSO neposkytuje žádný oběd, ale budete mít k dispozici polední přestávku. V hodnotícím středisku budete prokazovat své kompetence ve

⁸ Analýza a řešení problémů; komunikace; orientace na kvalitu a výsledky; vzdělávání a rozvoj; stanovování priorit a organizace práce; odolnost; práce v kolektivu a vedení.

čtyřech typech testů: strukturovaný pohovor (structured interview), prezentace (presentation), skupinový úkol (group exercise) a případová studie (case study).

Tabulka č. 7: Přehled testů v hodnotícím středisku

	Asistenti	Administrátoři
Strukturovaný pohovor	ANO	ANO
Prezentace	NE	ANO
Skupinový úkol	NE	ANO
Případová studie	ANO	ANO
In-tray*	ANO	NE

* Ukázkové zadání In-tray je k dispozici na internetových stránkách EPSO v sekci „Sample tests“.

6.1. Strukturovaný pohovor

Cílem strukturovaného pohovoru je ověřit čtyři různé kompetence z celkem šesti kompetencí, které tvoří tzv. klíčové dovednosti. V oznámení o otevřeném výběrovém řízení je specifikováno, které z následujících kompetencí budou předmětem testování v rámci strukturovaného pohovoru.

Tabulka č. 8: Přehled klíčových kompetencí testovaných v hodnotícím středisku

•Working with others	•Learning and development	•Leadership
•Communicating	•Prioritising and organising	•Resilience

Hodnotitelé při testování jednotlivých kompetencí uvedou, kterou dovednost budou posuzovat. Například: *“Regarding the competency of prioritising and organising: Describe an occasion when you have needed to change plans or reprioritise? What happened?”*

Při strukturovaném pohovoru se doporučuje mluvit v první osobě jednotného čísla, tedy „I“, nikoliv v první osobě množného čísla, tedy „We“. Rovněž je přínosnější zmínit se o dvou nebo třech situacích relevantních pro posuzovanou dovednost, než se zabývat příliš podrobně jedním případem. Není vhodné příliš detailně popisovat kontext situace, protože za zdlouhavý popis nelze získat žádné body. Ty se udělují za způsob řešení problému a ponaučení, které pro Vás z tohoto problému vzešlo.

Kompetence, které jsou testovány v rámci strukturovaného pohovoru, jsou zcela předvídatelné, proto je možné se na strukturovaný pohovor předem dobře připravit. Na každou ze čtyř testovaných kompetencí si může uchazeč připravit předem nějaké životní situace spojené se studiem, prací anebo mimoškolními aktivitami. Doporučuje se postupovat podle metody **STAR** používané specialisty na lidské zdroje. Zkratka STAR je odvozena od počátečních slov: „**S**ituation“, „**T**ask“, „**A**ction“ a „**R**esult“. Tato technika vychází z toho, že na základě zkušeností uchazečů z jejich minulosti lze lépe předvídat jejich budoucí chování na

pracovišti. Příklady možných otázek během strukturovaného pohovoru uvádí následující tabulka:

Tabulka č. 9: Příklad otázek strukturovaného pohovoru vycházejících z metody STAR

Candidate name	Job title			
Question	Situation	Task	Action	Result
Describe a moment when you had to make a sudden shift or change under an approaching deadline?				
Tell me about a time when you collaborated with a difficult co-worker on a task or project?				
Give an example of an innovative idea you created and implemented.				
Describe the steps you took to solve a difficult problem and the result of the solution.				

Zdroj: <http://blog.ecornell.com/star-interview-method/>

„**Situace**“ představuje popis případu, se kterým se uchazeč v minulosti setkal.

„**Úkol**“ by měl vymezit, čeho se uchazeč snažil dosáhnout. Může to být například splnění termínu, vyjednání podmínek smlouvy s problematickým zákazníkem anebo vyřešení sporu.

„**Akce**“ je objasnění kroků, které uchazeč učinil za účelem dosažení vytyčeného cíle. Hodnotitelé zde posuzují odůvodnění a prezentaci alternativních strategií.

„**Výsledek**“ by se neměl omezit na popis úspěšného dosažení cíle, ale měl by se vztahovat i na zpětnou vazbu, kterou uchazeči celý proces přinesl, tj. co se uchazeč touto zkušeností naučil, zda lituje nějakého svého postupu, rovněž lze nabídnout alternativní řešení, které by uchazeč na základě získané zkušenosti do budoucna preferoval, pokud by byl opět vystaven podobné situaci.

6.2. Ústní prezentace

Na začátku této části testu obdržíte až 20 různých stran dokumentů (emaily, internetové stránky, zprávy z diskusních fór, novinové články) a budete mít k dispozici buď tabuli anebo flip chart. Na **přípravu** je vyhrazeno **30 minut**, během kterých je možné si připravit osnovu prezentace na tabuli anebo flip chart. Následná **prezentace** trvá **10 minut**. Během samotné prezentace již není možné nahlížet do podkladové dokumentace, takže je vhodné zapamatovat si co nejvíce dat. Uchazeči by měli vycházet výhradně z informací obsažených v předaných dokumentech a neměli by se opírat o své předchozí znalosti. Téma zadání může být

velmi různorodé. Vzorové zadání prezentace na internetové stránce EPSO uvádí pro administrátory-generalisty jako téma obnovitelnou energii s tím, že prezentace by měla pokrýt krátký přehled problémů, kterým čelí fiktivní země, aby splnila svůj plán. Dále je potřeba v rámci prezentace navrhnout akční plán, který stimuluje využívání obnovitelných zdrojů ve fiktivní zemi. Po desetiminutové prezentaci následují **otázky od obou hodnotitelů**, na které je třeba odpovídat opět bez použití podkladových materiálů.

Kompetence, které jsou v rámci prezentace testovány, zahrnují zejména schopnost analyzovat a řešit problémy, dovednosti v oblasti ústní komunikace, schopnost dosahování kvalitních výsledků a práce pod tlakem (doplňující otázky hodnotitelů mohou být zcela nepředvídatelné). Pokud dokážete dobře odůvodnit řešení, které navrhuje, není nezbytné s hodnotiteli za každou cenu souhlasit. Pokud se však domníváte, že hodnotitelé navrhnou lepší řešení, lze jim poděkovat za přínosný návrh, což prokáže Vaši flexibilitu.



6.3. Skupinový úkol

Skupinový úkol je rozdělen do dvou částí, na přípravu (15 minut) a samotnou interakci (50 minut) šesti až deseti uchazečů. Obdržíte složku obsahující informace o nějakém tématu souvisejícím s činností EU. Předchozí znalosti o agendě EU zde nejsou nezbytné, protože v tomto cvičení by se měli uchazeči omezit na používání informací obsažených v předložené dokumentaci. Například můžete být požádáni, abyste připravili doporučení týkající se návrhu nového nařízení o regulaci pesticidů. Zadání obsahuje řadu otázek, které byste jako tým měli zodpovědět. Struktura otázek je obvykle následující:

1. Jaká je současná situace v dané oblasti?
2. Co je na současné situaci problematické?
3. Jaké jsou alternativy řešení problému a jaké jsou výhody a nevýhody navrhovaných řešení?
4. Které řešení je nejvýhodnější?

Složka dokumentů se předává uchazečům v tištěné podobě a sestává z 15 až 20 stran. Dokumenty mají povahu emailových zpráv, zpráv sestavených orgány či institucemi EU, zápisů z jednání apod. Některé informace jsou stejné pro všechny účastníky, avšak každý z účastníků má minimálně jeden arch s informacemi, které obdržel jen on a které by měl sdílet v rámci nadcházející diskuse. **Na přípravu diskuse je vyhrazeno 15 minut a samotná diskuse trvá asi**

50 minut za přítomnosti hodnotitelů. Uchazeči většinou sedí u oválného stolu a hodnotitelé jim sedí doslova za zády. Na 6 uchazečů připadají obvykle 4 hodnotitelé.

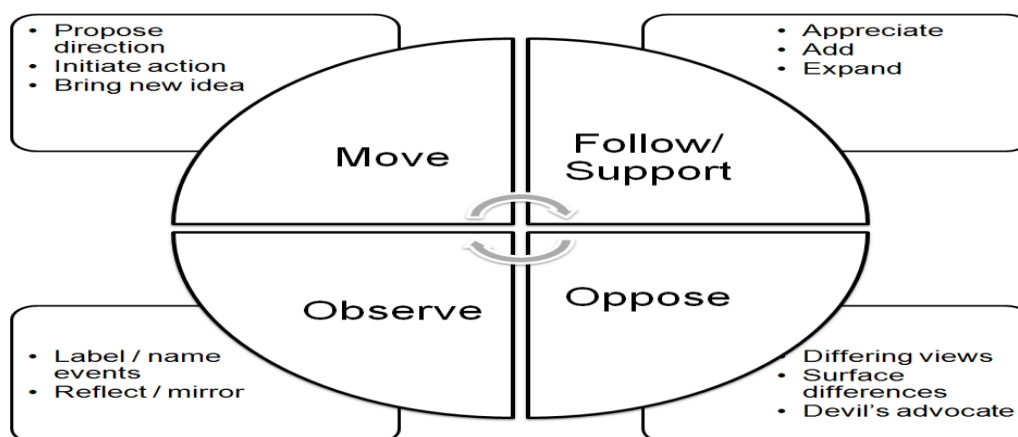
Při první intervenci v diskusi je vhodné se krátce představit ve smyslu pěti „W“:

- “Who?” (stačí křestní jméno; příjmení si státní příslušníci jiných zemí stejně nezapamatují);
- “What?” (co je mým úkolem v této diskusi);
- “Why me?” (moje zkušenosti a status);
- “Why should the audience listen to me?” a
- “Where are we going?” (struktura/postup vedení diskuse)

Hlavní kompetence, které jsou testovány ve skupinovém úkolu, jsou schopnost analyzovat a řešit problémy, vzdělávání a rozvoj, určování priorit, organizace práce, týmová práce, vůdčí schopnosti a práce pod časovým tlakem. **Hodnotitelé do průběhu skupinového úkolu nezasahují, i když se mezi uchazeči vyskytne dominantní osobnost**, která se snaží celou dobu mluvit a nepřipustit ke slovu žádného dalšího uchazeče. Je na ostatních uchazečích, jak se s takovým dominantním chováním vypořádají. Hodnotitelé nenápadně měří čas, po který jednotliví uchazeči v rámci skupinového úkolu mluvili.

Pokud jde o **způsoby intervence** v rámci skupinové diskuse, řada zahraničních školitelů doporučuje postupovat podle modelu komunikace vyvinutého Davidem Kantorem sestávajícího ze čtyř hesel („**move**“, „**observe**“, „**follow/support**“ a „**oppose**“), které by měly být v ideálním případě vyvážené. Náplň těchto hesel shrnuje následující tabulka:

Tabulka č. 10: Komunikační model Davida Kantora



Zdroj: <http://anythinghr.blogspot.cz>

Pokud se některý z uchazečů diskuse neúčastní, lze ho vyzvat k participaci, například slovy: „I would be interested in what Peter has to say about this topic.“ Pokud se ujímáte slova po předchozím řečníkovi, lze mu poděkovat za jeho názory a vyjádřit Vaše stanovisko k jeho

postoji. Jeví-li se názory řečníků jak zcela nesmiřitelné, lze navrhnout kompromis. Častou chybou účastníků diskuse je to, že se snaží zastávat stanovisko strany, o níž získali informace jako jediní. Je důležité zachovat v rámci diskuse neutralitu a snažit se pouze prezentovat stanovisko strany, o níž máte privilegované informace. Není tedy nutné za stanovisko, které máte prezentovat, bezpodmínečně bojovat. Rovněž není vhodné individuálně určenou informaci zatajovat před ostatními řečníky, naopak se očekává, že tuto informaci budete sdílet.

6.4. Případová studie

Případová studie představuje písemnou zkoušku založenou na vyšším počtu dokumentů, jejímž cílem je ověřit zejména schopnost analyzovat a řešit problémy, schopnost písemné komunikace a time-management. Kandidát disponuje časem **90 minut**, během kterých by měl odpovědět na zadání otázek. Obvyklým úkolem je sepsání „**executive summary**“ anebo „**briefing note**“ pro vedoucího Vašeho oddělení. Od uchazeče se přitom očekává, že svoji odpověď strukturuje jasně a použije precizní formulace. K dispozici je textový editor Note Pad (Poznámkový blok), který je dobré si doma předem vyzkoušet. Nefungují na něm funkce Ctrl+C ani Ctrl+V, aby si uchazeči nezjednodušovali psaní postupem „copy and paste“. V textovém editoru nejsou aktivní funkce kurzívy, podržení ani psaní tlustě. Text lze tedy lépe strukturovat jen použitím funkce „Caps Lock“. Z hlediska struktury se doporučuje rozdělit text na úvod, stať a závěr, přičemž jednotlivé části statě mohou být rozděleny na podkapitoly s názvem odpovídajícím zadání otázek. Pokud jde o rozsah psaného projevu, očekává se výstup o rozsahu 600 až 800 slov odpovídající 2,5 až 3,5 stranám.

Tato část testu je náročná zejména proto, že vyžaduje rychlou orientaci v řadě dokumentů, které se vyznačují nestejnou relevantností. Není tedy čas pročitat všechny dostupné dokumenty detailně, ale je potřeba se zaměřit jen na informace, které jsou přínosné pro splnění zadaného úkolu. Předchozí znalosti problematiky EU mohou sice být výhodou, avšak zadání případové studie je často fiktivní, popř. zaměřené natolik detailně, že se o obecné poznatky nelze opírat.

Vzorové zadání případové studie pro administrátory-generalisty i pro administrátory-specialisty (auditory) je k dispozici na internetové stránce EPSO v sekce „Sample tests“

Evropská komise vydala 16tistránkový on-line manuál nazvaný „How to write clearly“, který obsahuje řadu dalších tipů a doporučení, jak co nejlépe formulovat text. Uvedená příručka je k dispozici na internetové stránce:

<http://bookshop.europa.eu/en/how-to-write-clearly-pbHC3010536/>. Podrobnější manuál nazvaný „Claire’s Writing Tips“ je k dispozici zde: http://ec.europa.eu/translation/documents/clear_writing_tips_en.pdf.

7. Rezervní seznam (Reserve List)

Uchazeči, kteří získají ve výběrovém řízení nejvyšší počet bodů, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam se zveřejňuje nejprve na internetové stránce úřadu EPSO, posléze v Úředním věstníku Evropské unie v řadě C (Official Journal of the European Union, C Series). Úspěšní uchazeči (tzv. laureáti) za sebe mohou v institucích lobbovat tak, že vedoucímu oddělení (Head of Unit), kde je volné pracovní místo, mohou zaslat svůj životopis a motivační dopis. EPSO tyto postupy sice nedoporučuje, ale v praxi jsou běžné.

Rezervní seznam je platný do doby než jej nahradí nový rezervní seznam na stejné pozice úředníků. Ze statistického hlediska se např. z více než 30 tisíc přihlášených uchazečů na konkurz administrátorů-generalistů (AD5) v roce 2015 dostalo na rezervní seznam asi 150 uchazečů. Těchto statistik se však není třeba zaleknout. Řada přihlášených uchazečů se totiž nedostaví ani na první kolo konkurzu CBT, takže skutečná konkurence je mnohem menší než by se mohlo na první pohled zdát.

8. Pravidla financování

Náklady na účast ve výběrovém řízení si ve fázi CBT a e-tray hradí každý z uchazečů sám. Postoupí-li uchazeč v rámci výběrového řízení až do fáze hodnotící střediska, **přiznává úřad EPSO náhradu nákladů spojených s cestovními výdaji a ubytováním v podobě paušální částky**, která je dostatečná k úhradě skutečně vynaložených prostředků. Je-li úspěšnému uchazeči zařazenému na rezervní seznam nabídnuto konkrétní služební místo, musí se ještě dostavit na osobní pohovor a zdravotní prohlídku (nejčastěji do Bruselu anebo Lucemburku). Rovněž výdaje spojené s touto cestou jsou hrazeny paušální částkou. Úspěšný uchazeč, který nastoupí na pozici **AD5, může očekávat nástupní plat ve výši 4 384,38 EUR měsíčně.**⁹ Úplný přehled platových tříd je uveden v článku 66 Služebního řádu (Staff Regulations)¹⁰.

9. Role státní správy při podpoře zvýšení zastoupení Čechů v institucích EU

V únoru 2015 schválila vláda ČR Strategii podpory Čechů v institucích EU a Akční plán, který obsahuje konkrétní úkoly k naplnění Strategie. Cílem materiálu, který vznikl ve spolupráci **Úřadu vlády ČR a Ministerstva zahraničních věcí**, je zejména podpořit naše občany, kteří nyní v institucích EU působí, a to včetně podpory jejich prosazení na strategicky důležitých místech, a podpořit zájemce o kariéru v institucích EU prostřednictvím přípravy na EPSO testy.

⁹ Úředníci neplatí daň z příjmu v zemi výkonu své služby, ale platí tzv. evropskou daň do rozpočtu EU. Úředníci, kteří byli rekrutováni z ČR, mají nárok na příplatek za práci v zahraničí (tzv. expatriation allowance), díky kterému se výše hrubé mzdy výrazně neliší od výše čisté mzdy. Vzhledem k průměrnému platu v Belgii (kolem 2000 EUR) se jedná o velmi nadstandardní ohodnocení, které je zárukou vysokého životního standardu.

¹⁰ Nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 ze dne 29. února 1968, v platném znění. Dostupné na: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1433861011292&uri=CELEX:01962R0031-20140501>.

V rámci provádění výše zmíněného Akčního plánu připravují Úřad vlády ČR i Ministerstvo zahraničních věcí informační a vzdělávací akce zaměřené na uchazeče o zaměstnání v institucích EU a dále specializované semináře zaměřené na studenty středních a vysokých škol.

Mezi akce související s přípravou na EPSO testy patří semináře zaměřené na provádění EPSO testů nanečisto, které jsou organizovány ve spolupráci s prestižní francouzskou vzdělávací institucí **ENA** (*École Nationale d'Administration*). Tento seminář probíhá vždy v Praze a regionálních městech. Dále jsou organizovány semináře simulující samotné EPSO testy a v návaznosti na výsledky testů CBT semináře o hodnotícím středisku (assessment center).

Za účelem posilování povědomí mezi širokou veřejností a studenty o možnostech zaměstnání v institucích EU a o evropských tématech jsou průběžně organizovány akce na středních a vysokých školách, které mají za účel přiblížit možnosti studia, stáží a kariéry v EU studentům i veřejnosti.

Aktivity v regionech jsou organizovány ve spolupráci se sítí Eurocenter, které sídlí v každém krajském městě. **Veškeré informace o akcích jsou uvedeny na portálu www.euroskop.cz**, a to včetně harmonogramu akcí a aktualit z oblasti výběrových řízení.

Důležitou roli hraje také **Stálé zastoupení ČR při EU v Bruselu** (SZB), které je jednak kontaktním bodem pro Čechy a vyslané národní experty v institucích; zároveň je jeho role nezastupitelná při poskytování podpory úspěšným absolventům EPSO testů zařazeným na rezervní seznam. SZB může na základě žádosti úspěšným absolventům EPSO testů nabídnout podporu při získávání informací o volných místech, kandidát však sám musí usilovat o získání pozice. V rámci SZB lze kontaktovat oddělení administrativních a personálních záležitostí.

10. Právní postavení úředníků EU

Právní postavení úředníku vymezuje **Služební řád** (Staff Regulations). O právním postavení úředníků EU (zkušební doba, dovolená, důchodové a zdravotní pojištění, mateřská dovolená, práce na částečný úvazek) pojednává článek zveřejněný v odborném časopise *Správní právo*, v čísle 7/2016, dostupný zde:

<http://www.mvcr.cz/clanek/spravni-pravo-481138.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>.

Služební řád rovněž umožňuje úředníkům na základě interních konkurzů změnit pracovní místo v rámci stejné, popř. jiné instituce EU (tzv. mobilita). Lze tedy vykonávat službu např. prvních pět let na místě v rámci DG Competition v Evropské komisi, následně přejít např. na DG Budget v Evropské komisi, po dalších pěti letech přestoupit do Evropského parlamentu anebo do specializované agentury EU apod.

11. FAQs

1. Je možné účastnit se několika výběrových řízení vyhlášených úřadem EPSO najednou?

Jen výjimečně je v jednom oznámení o otevřeném výběrovém řízení (Notice of Open Competition) vyhlášen konkurz na různé funkční skupiny (např. AD5 a AD7) stejné pozice (typicky u auditorů). V takovém případě se lze zúčastnit konkurzu jen na jednu funkční skupinu. **Obvykle je však možné se hlásit na neomezený počet výběrových řízení vyhlášených v samostatných oznámeních o otevřeném výběrovém řízení.**

2. Mohu se účastnit výběrového řízení EPSO na stejnou pozici (např. AD5) opět příští rok, pokud jsem tento rok neuspěl(a)?

Ano, neúspěch v předchozím výběrovém řízení ani zařazení na rezervní seznam Vás nikterak nediskvalifikuje v případě zájmu o účast na dalším výběrovém řízení.

3. Mohu se účastnit výběrového řízení EPSO na asistentskou pozici vyžadující středoškolské vzdělání, pokud mám ukončené vysokoškolské vzdělání bakalářského/magisterského stupně?

Na základě rozsudku Soudního dvora EU nelze diskriminovat uchazeče s vysokoškolským vzděláním. I ti se tedy mohou účastnit konkurzů EPSO, kde je dostačující středoškolské vzdělání.

4. Byl jsem zařazen na rezervní seznam, ale služební místo, které mi bylo nabídnuto, mně příliš neoslovuje. Mám počkat na další nabídku anebo přijmout tu první, kterou dostanu?

Instituce EU si často neformálně „předrozdělí“ úspěšné uchazeče tak, že někteří jsou rezervováni pro Evropskou komisi, jiní pro Evropský parlament atd. Činí tak proto, aby i menší instituce (např. Výbor regionů a Hospodářský a sociální výbor) měly možnost „dosáhnout“ na kandidáty z rezervního seznamu. Toto „předrozdělení“ je neformální a neoficiální, proto je lepší (vzhledem k omezené časové platnosti rezervního seznamu) akceptovat první nabídnuté služební místo, a pokud s ním nejste spokojeni, je možné po několika letech v rámci mobility změnit služební místo v rámci téže instituce anebo interinstitucionálně.

5. Jsou všechna služební místa úředníků EU v Bruselu a v Lucemburku anebo je možné pracovat rovněž v jiných městech?

Většina služebních míst je v Bruselu a v Lucemburku. Pro EU je možné pracovat rovněž v decentralizovaných agenturách, ty však nemají žádná tabulková místa pro úředníky; zaměstnávají pouze dočasné zaměstnance. V rámci mobility je však možné po určitou dobu pracovat také pro agentury EU. Přehled decentralizovaných agentur EU je k dispozici zde: https://europa.eu/european-union/about-eu/agencies/decentralised-agencies_en

6. Kde najdu informace o přípravných kurzech na EPSO testy, popř. informace o možnosti zúčastnit se EPSO testů nanečisto?

Aktivity v regionech jsou organizovány ve spolupráci se sítí Eurocenter, které sídlí v každém krajském městě. Veškeré informace o akcích jsou uvedeny na portálu www.euroskop.cz, nejen ty v regionech, ale i pražské akce (i ty, které organizuje DA např. seminář s ENA v Praze).

7. Jsou některá generální ředitelství Evropské komise více frankofonní než jiná?

Ano, francouzština je preferována zejména v rámci DG Budget. Pasivní znalost francouzštiny je však obvykle dostačující.

8. Je aktivní znalost francouzštiny nezbytná pro výkon funkce úředníka EU?

Začínající úředník si vystačí s pasivní znalostí francouzštiny. Během pracovní doby lze zdarma navštěvovat institucionální kurzy francouzštiny (2x týdně 2 hodiny, popř. intenzivní jazykové kurzy během letních měsíců). V rámci jednání není neobvyklé odpovídat na francouzské dotazy/komentáře kolegů v angličtině, popř. odpovědět na francouzský pracovní email v angličtině. Úředníci, kteří mají lepší znalost francouzského jazyka, vždy (alespoň pasivně) ovládají anglický jazyk.

9. Je nezbytné mít zahraniční pracovní/studijní zkušenost, aby uchazeč uspěl u výběrového řízení pořádaného úřadem EPSO?

Zahraniční pracovní/studijní zkušenost je výhodou, např. pokud jste absolvoval(a) výměnný studijní pobyt v rámci programu Erasmus+ anebo zahraniční stáž. Řada úředníků EU však získala předchozí zkušenosti s multikulturním prostředím také prostřednictvím stáží v nadnárodních společnostech v domovském státě. Samotná zkušenost práce v multikulturním prostředí, i bez zahraniční zkušenosti, je zcela dostačující.

10. Je nějaký zásadní rozdíl v životních nákladech v případě získání služebního místa v Bruselu a v Lucemburku?

Ano, životní náklady v Lucemburku jsou ve srovnání v Bruselem výrazně vyšší, zejména pokud jde o výši nájmu a pořizovací ceny nemovitostí. Odměna úředníků ve stejné funkční skupině je však stejná v Bruselu i v Lucemburku. Mnoho úředníků EU pracujících v Lucemburku, si pronajímá/kupuje nemovitosti mimo území Lucemburska (v pohraničních oblastech Německa a Francie) a do Lucemburku každodenně dojíždí.

12. Rozcestník – kde hledat další informace o výběrových řízeních EPSO a životě úředníků EU

Tištěné zdroje:

BAN CAROLYN. Management and Culture in an Enlarged European Commission. Springer, 2013. ISBN 978-11-373-1646-2.

BEARFIELD NICHOLAS DAVID. "Working at the EU Institutions: New Human Resources Selection Strategy" in: Baroncelli S. et al. Teaching and Learning the European Union: Traditional and Innovative Methods, Springer, 2013, ISBN 978-94-007-7043-0.

EPPINK DERK-JAN: Life of a European Mandarin. Inside the Commission. Tielt: Lannoo, 2007. ISBN 978-90-209-6626-8.

GEORGAKAKIS, D.; ROWELL, J. (eds.) The Field of Eurocracy: Mapping EU Actors and Professionals. Springer, 2013. ISBN 978-11-372-9470-8.

GREAT BRITAIN. PARLIAMENT. HOUSE OF COMMONS. European Committee B. Reform of the EU's Staff Regulations: Thursday 17 July 2014. Stationery Office, Jul 18, 2014. ISBN 978-02-15074652.

GRMELOVÁ NICOLE. Potěmkinova Brusnice aneb v Bruselu je všechno jinak. Praha: PowerPrint 2013. ISBN 978-80-87415-82-5.

NASTASE ANDREA. Public Ethics at the European Commission: Politics, Reform and Individual Views. Routledge, 2016. ISBN 978-13-15470-55-9.

SHORE CRIS: Building Europe: The Cultural Politics of European Integration. Routledge, 2013. ISBN 978-11-36283-59-8.

Česká e-kniha:

SEDLATÁ MICHAELA, KANIOK PETR: Příprava na zaměstnání ve strukturách EU. Brno: Masarykova univerzita, 2013. 118 stran. ISBN 978-80-210-6623-6. Dostupné na: <https://munispace.muni.cz/index.php/munispace/catalog/download/98/190/156-1>

Anglické e-knihy:

Přehled brožur dostupných na: <https://eutraining.eu/resources/ebooks>

EU Careers - What Candidates Think & Ways to Succeed	EU Administrator Exams Workbook - Volume I.
EPSO Assessment Centre Candidate Reports	87 Questions and Answers
Working with and working for the European Union	The Perfect Case Study Guidebook

Vzorové testy zdarma (v angličtině):

<https://www.jobtestprep.co.uk/epso-sample-test-free?affiliateID=10160>

Videa na YouTube v angličtině:

Oficiální kanál EPSO:

EU Careers - zejména „A Day at the Assessment Center“

Videa soukromé lektorské instituce:

ArboreusEUTraining - zejména „2015 EPSO AD Information Webcast“ a „Beginner´s Guide to EPSO Situational Judgment Test“

Videa na YouTube ve francouzštině:

ORSEU Competitions - Concours EPSO : Devenez fonctionnaire européen; Tout savoir pour devenir fonctionnaire européen; Préparation aux concours européens organisés par l'EPSO.



Další informace pro přípravu na výběrová řízení EPSO najdete na portálu Euroskop.cz, bezplatné informační lince Eurofon 800 200 200 a v síti regionálních Eurocenter.

EUROSKOP.CZ

EUROFON
800 200 200

EUROCENTRA