

## EUROPEJSKA AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA W PRACIE (EU-OSHA)

Stara się rekrutować

### JEDEN COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

Dołącz do EU-OSHA – dynamicznej Agencji Unii Europejskiej z siedzibą w Bilbao w Hiszpanii! Jesteśmy zespołem 65 pracowników zajmujących się promowaniem bezpiecznych, zdrowych i wydajnych miejsc pracy poprzez informacje techniczne, naukowe i ekonomiczne, które wspierają kształtowanie polityki i zapobieganie zagrożeniom w miejscu pracy.

**Czy jesteś pozytywnym, elastycznym i wspierającym graczem zespołowym z silnymi umiejętnościami cyfrowymi i organizacyjnymi oraz doświadczeniem w organizowaniu wydarzeń i korzystaniu z narzędzi Customer Relationship Management (CRM)?**

Jeśli tak, możesz być idealnym kandydatem, którego szukamy, aby dołączyć do nas na **długoterminowym, odnawialnym trzyletnim kontrakcie**.<sup>1</sup>

W naszym dynamicznym i pełnym szacunku środowisku wielokulturowym **wspieramy równowagę między życiem zawodowym a prywatnym** i oferujemy **elastyczną organizację pracy, taką jak praca w niepełnym wymiarze godzin, elastyczne godziny i telepraca**, a wszystko to w wysoce cyfrowym środowisku.

Dołączając do EU-OSHA, oprócz atrakcyjnego **wynagrodzenia** będziesz objęty **unijnym wspólnym ubezpieczeniem** zdrowotnym i wnieiesz składki **do unijnego systemu emerytalnego**.<sup>2</sup> Więcej informacji na temat naszej działalności można znaleźć **na stronie <http://osha.europa.eu>**, a więcej informacji na temat warunków umownych i warunków pracy można znaleźć w **sekcji 6** niniejszego ogłoszenia o naborze.

Jeśli spełniasz wszystkie kryteria kwalifikowalności (sekcja 3), masz profil, którego szukasz i chcesz dołączyć do zespołu EU-OSHA, prześlij **nam swój wniosek nie później niż 4 czerwca 2026 r. o godz. 13.00 czasu Bilbao!**

### EUOSHA/CA/26/02 – Communications Officer (FGIII)<sup>3</sup>

## 1 RAMY PRACY

Pod nadzorem kierownika ds. komunikacji i pod nadzorem kierownika działu Communications Officer wchodzi w skład dynamicznego zespołu ds. komunikacji sieciowej (składającego się z czterech członków zespołu) w ramach Działu Komunikacji i Promocji (CPU). Ten ostatni przedstawia Agencję opinii publicznej. Zapewnia on, aby wyniki badań BHP (BHP), wytyczne i narzędzia opracowane przez Agencję docierały do odbiorców docelowych w sposób maksymalizujący ich wpływ, przyczyniając się do realizacji misji Agencji. CPU odpowiada również za prowadzenie kampanii, wydarzeń, stron internetowych, publikacji, działań prasowych, redakcyjnych i w mediach społecznościowych Agencji. Te działania podnoszące świadomość obejmują szeroko uznane kampanie „Zdrowe i bezpieczne miejsce pracy”. CPU jest również odpowiedzialny za ICT dla Agencji.

<sup>1</sup> Może ona zostać przedłużona na okres pięciu lat. Każde kolejne przedłużenie byłoby na czas nieokreślony.

<sup>2</sup> Dostarczone informacje pochodzą z indywidualnego źródła i jako takie nie odzwierciedlają oficjalnego stanowiska, poglądów ani informacji Komisji Europejskiej.

<sup>3</sup> Niniejszy dokument można przetłumaczyć **maszynowo** na inne języki UE. W takim przypadku pierwotna wersja angielska będzie miała pierwszeństwo we wszystkich celach.

Zespół ds. komunikacji sieciowej w ramach CPU koncentruje się na budowaniu sieci i zaangażowaniu zainteresowanych stron, w ścisłej współpracy z kolegami z Agencji. Do zadań zespołu należy koordynacja strategii Agencji w zakresie wydarzeń oraz utrzymanie systemu CRM jako kluczowego czynnika umożliwiającego skuteczną komunikację.

## 2 PROFIL PRACY

Osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za następujące kluczowe obowiązki:

- aktywnie przyczyniać się do organizacji wydarzeń Agencji, niezależnie dbając o to, by rozwiązania logistyczne, operacyjne i organizacyjne na wszystkich etapach wydarzenia, od planowania i wysyłania zaproszeń po zarządzanie zwrotem kosztów i ocenę wydarzeń, były realizowane skutecznie i na wysokim poziomie;
- Utrzymanie narzędzia do monitorowania zdarzeń korporacyjnych poprzez regularne aktualizowanie danych i sprawdzanie ich poprawności (w porozumieniu z innymi zespołami);
- pełnienie roli głównego punktu kontaktowego dla systemu CRM Agencji, wspieranie jego codziennego stosowania w całej Agencji oraz utrzymywanie jakości i spójności danych (obowiązki niezwiązane z informatyką);
- udzielanie wskazówek i wsparcia współpracownikom w korzystaniu z systemu CRM Agencji (obowiązki niezwiązane z informatyką), promowanie najlepszych praktyk i proaktywne proponowanie ulepszeń;
- wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem umowami i powiązаныmi transakcjami finansowymi;
- Prowadzenie dokładnej dokumentacji i sporządzanie raportów związanych z obszarem pracy;
- monitorowanie tendencji i rozwoju w dziedzinie wiedzy fachowej, określanie możliwości usprawnienia procesów i proponowanie rozwiązań;
- przyczynianie się do wdrażania najlepszych praktyk w wyznaczonych obszarach pracy oraz do inicjatyw w zakresie optymalizacji procesów;
- Przełożenie potrzeb serwisowych na precyzyjne specyfikacje techniczne dla zamówień we własnym obszarze wiedzy specjalistycznej
- utrzymywanie i wspieranie silnych relacji roboczych i skutecznej komunikacji z kolegami z całej agencji;
- Wykonywanie wszelkich innych stosownych obowiązków powierzonych przez przełożonego lub kierownika działu.

## 3 KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

**Aby zostać uznanym za kwalifikującego się do udziału w tej procedurze naboru, kandydaci muszą spełnić wszystkie poniższe wymogi przed upływem terminu składania zgłoszeń.**

### Warunki ogólne

Kandydaci muszą:

- być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii lub Liechtensteinu (stron Porozumienia EOG);
- wypełnili wszelkie obowiązki nałożone na nich przez obowiązujące przepisy dotyczące służby wojskowej;
- przedstawić odpowiednie informacje o charakterze wskazujące na ich przydatność do wykonywania obowiązków;<sup>4</sup>
- Bądź sprawny fizycznie, aby wykonywać swoje obowiązki.

---

<sup>4</sup> Przed mianowaniem nie jest wymagana wcześniejsza karalność.

### Edukacja i doświadczenie (w stosownych przypadkach)

Kandydaci muszą posiadać poziom:

- wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem,

LUB

- wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym oraz przynajmniej trzyletnie odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Uwzględnione zostaną jedynie dyplomy wydane w państwach członkowskich UE<sup>5</sup> lub będące przedmiotem świadectw równoważności wydanych przez organy w tych państwach członkowskich.

### Znajomość języków

Kandydaci muszą posiadać gruntowną znajomość<sup>6</sup> jednego z języków urzędowych UE oraz zadowalającą znajomość<sup>7</sup> innego języka UE w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.

### Ważne zalecenie

Uwaga: w procesie selekcji brani są pod uwagę tylko kandydaci, którzy spełniają wszystkie wyżej wymienione kryteria kwalifikowalności. Zwracamy się z uprzejmą prośbą, **aby osoby, które nie spełniają tych kryteriów, powstrzymały się od złożenia wniosku**, ponieważ nie przyspieszą swojej kandydatury i **nie zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne ani testy pisemne**.

Doceniamy Państwa zrozumienie i współpracę w dopilnowaniu, aby **zgłaszali się wyłącznie kwalifikujący się kandydaci**.

## 4 KRYTERIA WYBORU

Poniższe kryteria zostaną wykorzystane do oceny kandydatów poprzez ich zgłoszenie,<sup>8</sup> rozmowę kwalifikacyjną i test pisemny (testy pisemne).

### 4.1. Niezbędne

Przed upływem terminu składania zgłoszeń kandydaci muszą posiadać:

#### Doświadczenie zawodowe i umiejętności

- udokumentowane doświadczenie w częstym organizowaniu wydarzeń od ich rozpoczęcia do zamknięcia, zarówno na małą, jak i większą skalę (co najmniej 150 uczestników);
- udokumentowane doświadczenie w częstym korzystaniu z narzędzi CRM do strategicznego docierania do zainteresowanych stron;
- Co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po uzyskaniu wymaganego dyplomu ukończenia szkoły średniej (lub pięć lat w przypadku dyplomu ukończenia szkoły średniej)<sup>9</sup> które są zgodne z profilem zawodowym i na tym samym poziomie obowiązków co profil zawodowy (sekcja 2);
- bardzo dobre umiejętności cyfrowe, w szczególności narzędzia pakietu Microsoft Office, z dużą zdolnością szybkiego dostosowywania się do różnych narzędzi i oprogramowania;

<sup>5</sup> Dyplom uzyskany w Zjednoczonym Królestwie przed dniem 31 stycznia 2020 r. jest automatycznie uznawany, a zatem nie podlega zaświadczeniom o równoważności.

<sup>6</sup> Równoważny poziomowi C1 we wszystkich wymiarach określonych w [europejskich ramach odniesienia dla języków](#)

<sup>7</sup> Równoważny poziomowi B2 we wszystkich wymiarach określonych w [europejskich ramach odniesienia dla języków](#).

<sup>8</sup> Motywacja (lub inne informacje) napisana przez kandydatów w zgłoszeniu w sekcji „informacje dodatkowe” nie jest brana pod uwagę ani oceniana podczas kontroli przesiewowej zgłoszeń.

<sup>9</sup> Uwzględnia się wyłącznie należyście udokumentowaną działalność zawodową wykonywaną za wynagrodzeniem.

- Doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (C1).<sup>10</sup>

#### Kompetencje

- Analiza i rozwiązywanie problemów: wykrywanie i analizowanie problemów w połączeniu z samodzielnym generowaniem praktycznych rozwiązań;
- Dostarczanie wyników jakościowych w sposób zorientowany na usługi;
- Ustalanie priorytetów i organizacja: niezależne i proaktywne ustalanie priorytetów zadań, dostosowywanie się do zmieniających się priorytetów;
- Bardzo dobra komunikacja: jasne i zwięzłe komunikowanie złożonych pomysłów, wybór odpowiedniego stylu komunikacji w oparciu o sytuację i odbiorców;
- Doskonała praca zespołowa, docenianie różnorodności.

#### 4.2. Korzystne

Niespełnienie co najmniej jednego z tych korzystnych kryteriów nie spowoduje wykluczenia kandydata z procesu selekcji, ale może mieć wpływ na jego szanse na zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną i test pisemny.

- doświadczenie w zakresie zaangażowania zainteresowanych stron i tworzenia sieci kontaktów;
- Doświadczenie w zarządzaniu umowami, w tym w przetwarzaniu powiązanych faktur.

## 5 PROCEDURA WYBORU

Do udziału w tej procedurze rekrutacyjnej powołuje się komisję selekcyjną. Skład jest następujący: Nadège Perrine, Silvija Geistarte, Bogdan Deleanu.

Prace komisji selekcyjnej i jej obrady są poufne. Kandydaci nie mogą nawiązywać z nimi bezpośredniego ani pośredniego kontaktu, ani też nie mogą nakłaniać nikogo do nawiązania takiego kontaktu w ich imieniu. Każde naruszenie tej zasady stanowi podstawę do wykluczenia z procedury naboru.

Wszelkie zapytania o informacje należy kierować pocztą elektroniczną wyłącznie na adres [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), podając odniesienie do procedury (EUOSHA/CA/26/02).

Procedura wyboru zostanie przeprowadzona w trzech etapach.

#### Etap 1 – Kontrola zgłoszeń<sup>11</sup>

Komisja selekcyjna oceni najpierw doświadczenie zawodowe opisane w każdym zgłoszeniu pod<sup>12</sup> kątem odpowiednich kryteriów wyboru wymienionych w sekcji 4 „Doświadczenie i umiejętności zawodowe”. Tylko te wnioski, które najlepiej odpowiadają profilowi zawodowemu na podstawie tej oceny, zostaną następnie ocenione pod kątem kryteriów „korzystnych”. Wnioski, które najlepiej spełniają te kryteria, zostaną następnie poddane dalszemu przeglądowi, przy wsparciu ze strony sekcji ds. zasobów ludzkich, aby upewnić się, że spełniają wszystkie obowiązkowe kryteria kwalifikowalności wymienione w sekcji 3. Wszystkie kryteria muszą zostać spełnione przed upływem terminu składania wniosków. Oczekuje się, że około 7 kandydatów przejdzie do etapu 2. Rozmowa kwalifikacyjna i test(-y) pisemny(-e) wstępnie zaplanowano na 7 i 8 września 2026 r.

<sup>10</sup> Odpowiednik poziomu C1 we wszystkich wymiarach określonych w [europejskich ramach odniesienia dla języków](#).

<sup>11</sup> Na każdym etapie procedury kandydaci mogą zostać poproszeni o dostarczenie dodatkowych informacji lub dokumentów. Mogą one zostać zdyskwalifikowane, jeżeli na dowolnym etapie procedury zostanie ustalone, że informacje zawarte we wniosku są nieprawidłowe lub niekompletne.

<sup>12</sup> Motywacja (lub inne informacje) napisana przez kandydatów w zgłoszeniu w sekcji „informacje dodatkowe” nie jest brana pod uwagę ani oceniana podczas weryfikacji zgłoszeń (etap 1).

Kandydaci mogą sprawdzić status swojego wniosku za pomocą narzędzia EU-OSHA eRecruitment. Kontrola ta może zazwyczaj nastąpić w ciągu jednego miesiąca od wyżej wymienionej wstępnej daty.

## **Etap 2 – Rozmowy kwalifikacyjne i testy pisemne**

Komisja selekcyjna oceni doświadczenie zawodowe, umiejętności i kompetencje kandydatów zgodnie z sekcją 4, a także ich motywację.

Rozmowa kwalifikacyjna i test pisemny (testy pisemne), których część zostanie przeprowadzona w formie zanonimizowanej, zostaną przeprowadzone w języku angielskim i zdalnie.

W przypadku kandydatów, których językiem ojczystym lub pierwszym językiem jest angielski, poziom<sup>13</sup> drugiego języka UE zadeklarowany w zgłoszeniu zostanie przetestowany przy użyciu odpowiednich środków. Można również przetestować znajomość innych odpowiednich języków wskazanych przez kandydata w zgłoszeniu.

Po zakończeniu tego etapu komisja selekcyjna przedstawi dyrektorowi wykonawczemu listę kandydatów, którzy uzyskali co najmniej 70 % punktów za motywację i kompetencje oraz co najmniej 70 % punktów za doświadczenie i umiejętności zawodowe.

## **Etap 3 – Możliwa oferta pracy**

Biorąc pod uwagę listę przedłożoną przez komisję selekcyjną, dyrektor wykonawczy podejmuje decyzję o wyborze najbardziej odpowiedniego kandydata do ewentualnej oferty pracy lub o umieszczeniu odpowiednich kandydatów na liście rezerwowej, jeżeli taka istnieje. Zanim to zrobi, może on (lub delegowany członek personelu) przedyskutować z jednym lub kilkoma kandydatami ich pochodzenie i motywację.

Planuje się, że etap ten odbędzie się w ciągu jednego miesiąca od daty rozmowy kwalifikacyjnej. Ewentualna lista rezerwowa będzie ważna do dnia 31 grudnia 2027 r. i może zostać przedłużona.

Umieszczenie na liście rezerwowej nie gwarantuje otrzymania oferty pracy.

Przed ewentualną ofertą pracy można sprawdzić referencje.

W przypadku gdy takie stanowisko staje się nieobsadzone lub wymaga obsadzenia, dyrektor wykonawczy może zaproponować pracę kandydatowi znajdującemu się na liście, którego profil najlepiej odpowiada potrzebom EU-OSHA w tym czasie.

## **6 ZATRUDNIENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA**

Umowa o pracę jest zawarta zgodnie z art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej<sup>14</sup> na podstawie trzyletniej umowy w charakterze pracownika kontraktowego grupy funkcyjnej III, która może zostać przedłużona nie więcej niż jeden raz na czas określony (5 lat). Każde kolejne przedłużenie byłoby na czas nieokreślony. Osoba zajmująca to stanowisko będzie podlegać 9-miesięcznemu okresowi próbnemu.

EU-OSHA będzie związana ofertą pracy tylko wtedy, gdy w wyznaczonym terminie przed podpisaniem umowy wybrany kandydat:

- przedłożył wszystkie wymagane dokumenty, w tym dowód kwalifikowalności,
- pomyślnie ukończyli obowiązkowe badanie lekarskie, które potwierdza, że spełniają normy sprawności fizycznej niezbędne do wykonywania obowiązków na danym stanowisku,

<sup>13</sup> Równoważny poziomowi B2 we wszystkich wymiarach określonych w [europejskich ramach odniesienia dla języków](#)

<sup>14</sup> Pełny tekst jest dostępny [tutaj](#).

- poinformował EU-OSHA o jakimkolwiek faktycznym lub potencjalnym konflikcie interesów i został uznany za niemający żadnego interesu osobistego, który mógłby naruszyć jego niezależność, lub o jakimkolwiek innym konflikcie interesów za pośrednictwem specjalnej formy.

### Środowisko pracy

Stanowisko znajduje się w **Bilbao**, a pracownicy muszą mieszkać w Bilbao lub jego okolicach. Osoba zajmująca to stanowisko będzie pracować w środowisku wielokulturowym, w którym stały dialog między kierownictwem, pracownikami i przedstawicielami pracowników jest uważany za niezbędny.

W EU-OSHA promujemy **elastyczną organizację pracy** i wspieramy **zdrową równowagę między życiem zawodowym a prywatnym** naszych pracowników. Zgodnie z obowiązującymi przepisami standardowy czas pracy opiera się na średnim 40-godzinnym tygodniu pracy. Na przykład oferujemy takie opcje, jak praca w niepełnym wymiarze godzin, elastyczne godziny pracy i telepraca. **Telepraca z Bilbao** i okolic jest możliwa przez **maksymalnie 60 % tygodnia pracy**. Ponadto telepraca **spoza Bilbao** i jego otoczenia jest dozwolona przez okres **do 10 dni w roku**.

### Wynagrodzenie i inne świadczenia

Wynagrodzenie pracowników składa się z **wynagrodzenia podstawowego** i ewentualnych dodatków wypłacanych w euro, ważonych współczynnikiem korygującym dla Hiszpanii (obecnie 92,40 %).

Pracownicy **mogą być** uprawnieni do różnych **dodatków** w zależności od ich sytuacji osobistej, w szczególności do dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą (4% podstawowego wynagrodzenia brutto) lub dodatku zagranicznego (16% podstawowego wynagrodzenia brutto) oraz do dodatków rodzinnych (takich jak dodatek na gospodarstwo domowe, dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu, dodatek przedszkolny i dodatek edukacyjny).

Wynagrodzenie pracowników podlega podatkowi wspólnotowemu potrącanemu u źródła i jest **zwolnione z podatku krajowego**. Pakiet wynagrodzeń obejmuje składki na unijne systemy zabezpieczenia społecznego i systemy emerytalne.

Orientacyjnie miesięczne wynagrodzenie netto pracownika kontraktowego z grupy funkcyjnej III w grupie szeregowej 8 (tj. posiadającego do 5 lat doświadczenia zawodowego) wynosi około 3300 EUR dla emigranta, singla i 4900 EUR dla emigranta z dwójką dzieci w wieku przedszkolnym.

W pewnych okolicznościach, w szczególności gdy osoba wykonująca pracę jest zobowiązana do zmiany miejsca zamieszkania w celu podjęcia zatrudnienia, Agencja może również zwrócić lub pokryć niektóre poniesione koszty, w szczególności koszty przeprowadzki i podróży.

Od pierwszego dnia członkowie personelu są objęci ubezpieczeniem chorobowym i wypadkowym w ramach wspólnego systemu ubezpieczenia chorobowego UE (JSIS). JSIS zwraca 80–85 % większości kosztów opieki zdrowotnej, a w razie wypadku zwraca do 100 %.

Pracownicy mają również możliwość uzyskania emerytury unijnej po zaledwie 10 latach pracy w instytucji UE. Normalny wiek emerytalny wynosi 66 lat, ale można również przejść na emeryturę już w 58 roku życia z potrąceniem kwoty emerytury.

Więcej informacji na temat korzyści płynących z pracy w EU-OSHA można znaleźć pod tym [linkiem](#).<sup>15</sup>

### Ciągłość zatrudnienia w agencjach UE

Jeżeli wybrany kandydat posiada obecnie umowę z pracownikiem kontraktowym 3a), może kwalifikować się do mobilności zgodnie z warunkami zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej i odpowiednimi przepisami wykonawczymi.

---

<sup>15</sup> Dostarczone informacje pochodzą z indywidualnego źródła i jako takie nie odzwierciedlają oficjalnego stanowiska, poglądów ani informacji Komisji Europejskiej.

## 7 PROCES ZASTOSOWANIA

### Zobowiązanie do zapewnienia równych szans

EU-OSHA jest pracodawcą oferującym równe szanse i zdecydowanie zachęca do zgłaszania kandydatur wszystkich kandydatów, którzy spełniają kryteria kwalifikowalności i są zainteresowani danym stanowiskiem. EU-OSHA jest zaangażowana w zaspokajanie potrzeb kandydatów i wybranych kandydatów, którzy mogą mieć szczególne wymagania (np. ze względu na niepełnosprawność). EU-OSHA zapewnia, aby jej procedura wyboru nie dyskryminowała ze względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie rasowe, etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, narodowość, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

**W przypadku niepełnosprawności** należy poinformować dział zasobów ludzkich na adres [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) i wskazać, jakie ustalenia lub dostosowania związane z niepełnosprawnością są konieczne, aby EU-OSHA mogła zapewnić równy udział w rozmowach kwalifikacyjnych/testach.

### Wniosek

Kandydaci muszą złożyć wniosek za pośrednictwem narzędzia Agencji eRecruitment [\[tutaj\]](#).

Kandydaci muszą najpierw utworzyć konto w narzędziu eRecruitment, a następnie przesłać swoje zgłoszenia.

Wniosek należy złożyć w narzędziu eRecruitment **nie później niż do dnia 4 czerwca 2026 r. do godz. 13.00 czasu obowiązującego w Bilbao.**

Kandydatom zdecydowanie zaleca się, **aby nie czekali do dnia upływu terminu** składania zgłoszeń. EU-OSHA nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w składaniu wniosków spowodowane trudnościami technicznymi lub innymi czynnikami, które mogą pojawić się w ostatniej chwili.

Kandydaci mogą sprawdzić status swojego zgłoszenia za pomocą narzędzia eRecruitment oraz główne etapy procedury naboru na [stronie internetowej](#).

## 8 OCHRONA DANYCH

EU-OSHA szanuje prywatność swoich kandydatów i przetwarza ich dane osobowe zgodnie z wymogami [rozporządzenia \(UE\) 2018/1725](#). Więcej informacji można znaleźć w rozwijanym menu w sekcji „Ochrona danych i środki ochrony prawnej” pod następującym [linkiem](#).

## 9 ŚRODKI PRAWNE

Kandydaci mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie lub skargę w wyznaczonym terminie i zgodnie z poniższym [linkiem](#) w rozwijanym menu „Ochrona danych i środki ochrony prawnej”.