

**ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΙΤΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΩΝ
ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ (ΓΔ ΝΕΑΡ)**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει διαδικασία επιλογής με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα δύο επιτυχόντων υποψηφίων για την κάλυψη μιας θέσης διοικητικού υπαλλήλου επιπέδου AD 5 στη Γενική Διεύθυνση Γειτονίας και Διαπραγματεύσεων για τη Διεύρυνση (ΓΔ ΝΕΑΡ) στους τομείς της γειτονίας, του οικονομικού μετασχηματισμού και των σχέσεων με διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς (IFI), καθώς και της πολιτικής για τους Ρομά.

1. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Αναζητούμε υποψηφίους για τις ακόλουθες κατηγορίες καθηκόντων:

Υπεύθυνους πολιτικής στους τομείς της Ανατολικής Εταιρικής Σχέσης και των σχέσεων με διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς και οικονομικών ζητημάτων

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα συμβάλουν στις εργασίες της ΓΔ ΝΕΑΡ στους ακόλουθους τομείς:

- Ανατολική Εταιρική Σχέση
- Σχέσεις με διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς (IFI)
- Οικονομικός μετασχηματισμός
- Πολιτική για τους Ρομά

Η φύση των εργασιών στους ανωτέρω τομείς μπορεί να συνοψιστεί ως εξής:

- παροχή συμβουλών και συνδρομής σε θέματα πολιτικής που αφορούν το χαρτοφυλάκιο πολιτικής της ΓΔ (Ανατολική Εταιρική Σχέση, σχέσεις με διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς, πολιτική για τους Ρομά, και οικονομικά ζητήματα) πολιτικές - εφαρμογή και ανάπτυξη.

- επικοινωνία (ενημερώσεις, δελτία Τύπου, ομιλίες), η οποία πρέπει να πραγματοποιείται σε πολύ υψηλό επίπεδο, είτε στο πλαίσιο των θεσμικών οργάνων της ΕΕ είτε προς εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, σχετικά με τις προαναφερόμενες πολιτικές.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα στους εν λόγω τομείς ενδέχεται να περιλαμβάνουν ένα ή περισσότερα καθήκοντα από τον κατάλογο που παρατίθεται κατωτέρω. Ο κατάλογος των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που συνδέονται με τους συγκεκριμένους τομείς δεν θεωρείται αμοιβαία αποκλειόμενος:

- αρμοδιότητες και καθήκοντα παροχής συμβουλών και συντονισμού πολιτικής: α) συμβολή στον καθορισμό στρατηγικών στόχων και παροχή συμβουλών και εισηγήσεων σε

συγκεκριμένους φακέλους σχετικούς με τους τομείς της Ευρωπαϊκής Πολιτικής Γειτονίας και, ειδικότερα, όσον αφορά την ανάπτυξη συνεργιών και κοινωνικού διαλόγου με τις χώρες της Ανατολικής Γειτονίας· β) συντονισμός των εργασιών πολιτικής στο πλαίσιο των διαφόρων οντοτήτων NEAR· γ) διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της παρακολούθησης των εργασιών των λοιπών θεσμικών οργάνων της ΕΕ από τη ΓΔ NEAR· δ) συμβολή στην εσωτερική και εξωτερική διάδοση των εξελίξεων πολιτικής στους τομείς της Ανατολικής Εταιρικής Σχέσης, των σχέσεων με διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς και των οικονομικών ζητημάτων· ε) διευκόλυνση της αλληλεπίδρασης μεταξύ των συναδέλφων της ΓΔ NEAR και άλλων εθνικών ή διεθνών συμβουλευτικών φορέων· στ) διαρκής ενημέρωση επί των πολιτικών γειτονίας και διεύρυνσης στα κράτη μέλη, καθώς και επί των σχετικών ερευνητικών αποτελεσμάτων από διεθνείς οργανισμούς, ώστε να διασφαλίζεται ότι λαμβάνονται υπόψη από τη ΓΔ NEAR κατά την ανάπτυξη πολιτικών στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής·

- γενικές αρμοδιότητες και καθήκοντα: α) αποτελεσματικά καθήκοντα συνδέσμου μεταξύ της ΓΔ NEAR και άλλων θεσμικών οργάνων και σχετικών θεσμικών οργάνων των κρατών μελών, καθώς και άλλων Γενικών Διευθύνσεων (ΓΔ), και εκπροσώπηση της ΓΔ NEAR στις σχετικές συνεδριάσεις· β) κατάρτιση και συμβολή στην κατάρτιση εγγράφων πολιτικής ή νομικών εγγράφων ή έργων σε σχέση με την πολιτική γειτονίας· γ) παρουσίαση των δραστηριοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης στους οριζόμενους τομείς πολιτικής στα κράτη μέλη, σε τρίτους και στο ευρύτερο κοινό, μέσω ενεργού συμμετοχής σε διασκέψεις, σεμινάρια, εργαστήρια κ.λπ.· δ) σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων, ομιλιών και κειμένων παρεμβάσεων σε ζητήματα πολιτικής.
- Σημ.: στα καθήκοντα ενδέχεται να περιλαμβάνονται συχνές αποστολές συνοδείας ανώτερων διοικητικών υπαλλήλων της ΓΔ NEAR σε κράτη μέλη και τρίτες χώρες.

2. ΤΥΠΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο επιτυχών/οι επιτυχόντες υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν να συνάψουν σύμβαση προσωρινής απασχόλησης βάσει του άρθρου 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης¹, σύμφωνα με την απόφαση της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τις πολιτικές πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων².

Η διάρκεια ισχύος της σύμβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 4 έτη, με δυνατότητα ανανέωσης έως δύο έτη.

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

²

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&cotelid=3&year=2013&number=9049&language=el>

Όσον αφορά τη συνολική διάρκεια ισχύος της σύμβασης, θα ληφθούν επίσης υπόψη οι σχετικές διατάξεις της απόφασης της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τη μέγιστη διάρκεια χρησιμοποίησης μη μόνιμου προσωπικού (επτά έτη σε χρονικό διάστημα δώδεκα ετών)³.

ΤΟΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Βρυξέλλες

ΕΠΙΠΕΔΟ AD 5 (ενδεικτικά, ο αρχικός βασικός μισθός ανέρχεται σε 4 707,34 EUR)⁴

3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ

3.1. Γενικοί όροι

Οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που καθορίζονται στο άρθρο 12 του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίες περιλαμβάνουν τα εξής:

- να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- να έχουν τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας·
- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

Τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ασκούν πολιτική ίσων ευκαιριών και κάνουν δεκτές αιτήσεις αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πίστης, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, παρουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

3.2. Γλωσσικές γνώσεις

Το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης ορίζει ότι κανείς δεν δύναται να διορισθεί έκτακτος υπάλληλος αν δεν αποδεικνύει ότι διαθέτει σε βάθος γνώση μιας από τις γλώσσες της Ένωσης και ικανοποιητική γνώση άλλης γλώσσας της Ένωσης.

Επομένως, πρέπει να γνωρίζετε τουλάχιστον δύο επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκ των οποίων τη μία σε επίπεδο τουλάχιστον C1 (σε βάθος γνώση) και την άλλη σε επίπεδο τουλάχιστον B2 (ικανοποιητική γνώση).

3

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=el>

4

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

Επισημαίνεται ότι τα ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες (<https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>).

Στην παρούσα προκήρυξη η αναφορά στις γλώσσες θα γίνεται ως εξής:

- Γλώσσα 1 (L1): γλώσσα που χρησιμοποιείται για τη σύνταξη της επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος· μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για τη συμπλήρωση του εντύπου αίτησης· μπορεί να είναι οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης·

- Γλώσσα 2 (L2): γλώσσα που χρησιμοποιείται για τη συνέντευξη και την επικοινωνία μεταξύ της γραμματείας της επιτροπής επιλογής και των υποψηφίων· **πρέπει να είναι η αγγλική ή η γαλλική.**

Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται στην παρούσα διαδικασία επιλογής παρέχονται στον τίτλο 4.

3.3. Ειδικά κριτήρια επιλογής

3.3.1. Τίτλοι σπουδών

Έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν:

- επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με τίτλο σπουδών σε συναφές πεδίο σπουδών, όπως, ενδεικτικά, διεθνείς σχέσεις, κοινωνιολογία, ευρωπαϊκές σπουδές, επικοινωνία, στατιστική, ανάλυση δεδομένων, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής

ή

- επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με τίτλο σπουδών σε συναφές πεδίο σπουδών, όπως, ενδεικτικά, διεθνείς σχέσεις, κοινωνιολογία, ευρωπαϊκές σπουδές, επικοινωνία, στατιστική, ανάλυση δεδομένων, και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής. Η εν λόγω επαγγελματική πείρα θεωρείται ότι αποτελεί μέρος του τίτλου σπουδών και δεν προσμετράται στον ζητούμενο αριθμό ετών επαγγελματικής πείρας.

Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο τίτλοι σπουδών οι οποίοι έχουν χορηγηθεί στο έδαφος κρατών μελών της ΕΕ ή για τους οποίους έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές ενός εκ των εν λόγω κρατών μελών.

3.3.2. Πείρα

Έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, και επιπλέον των τίτλων σπουδών που αναφέρονται ανωτέρω, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν **τουλάχιστον τετραετή επαγγελματική πείρα πλήρους απασχόλησης στους τομείς της Ανατολικής Γειτονίας, της συνεργασίας με διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς (IFI) και των πολιτικών για τους Ρομά.** Η πείρα αυτή πρέπει να

έχει αποκτηθεί μετά την απονομή του τίτλου σπουδών που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής.

Η επαγγελματική πείρα μπορεί να έχει αποκτηθεί, για παράδειγμα, σε διεθνείς οργανισμούς και/ή φορείς, θεσμικά όργανα και/ή οργανισμούς της ΕΕ, εθνικές και/ή περιφερειακές αρχές, πανεπιστήμια, ερευνητικά ιδρύματα, βιομηχανία, μη κυβερνητικές οργανώσεις ή στο πλαίσιο αυτοαπασχόλησης, και λαμβάνεται υπόψη μόνον εάν:

- συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία,

- είναι αμειβόμενη,

- περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας και

- υπόκειται στην τήρηση των ακόλουθων όρων:

- περίοδοι άσκησης: αν είναι αμειβόμενες, υποχρεωτική στρατιωτική θητεία: εάν έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση του απαιτούμενου τίτλου σπουδών για περίοδο που δεν υπερβαίνει την κατά νόμο διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος,
- άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας: εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας,
- διδακτορικό δίπλωμα: για μέγιστο χρονικό διάστημα 3 ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, ανεξαρτήτως εάν η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη ή όχι, και
- εργασία μερικής απασχόλησης: υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση 6 μηνών υπολογίζεται ως 3 μήνες.

4. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΠΤΥΧΕΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Οι υποψήφιοι καλούνται να δηλώσουν στην αίτησή τους ποιες είναι, αντίστοιχα, η γλώσσα 1 (L1) και η γλώσσα 2 (L2) της επιλογής τους. Επισημαίνεται ότι οι γλώσσες που επιλέγετε ως L1 και L2 μπορούν να είναι διαφορετικές από τη μητρική σας γλώσσα, υπό την προϋπόθεση ότι πληροίτε τις απαιτήσεις γλωσσικών γνώσεων που καθορίζονται στη δεύτερη παράγραφο του τίτλου 3.2.

Οι υποψήφιοι δύνανται να συμπληρώσουν την αίτησή τους σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. **Σημειωτέον ότι πρόσβαση σε ολόκληρο το έντυπο της αίτησής σας θα έχουν η εξεταστική επιτροπή (στη διάρκεια της επιλογής) και οι υπηρεσίες ανθρωπίνων πόρων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (για την πρόσληψή σας σε περίπτωση που είστε επιτυχών), οι οποίες εργάζονται σε περιορισμένο αριθμό γλωσσών επικοινωνίας.**

Εφόσον επιτύχετε στην παρούσα επιλογή και εγγραφείτε στον εφεδρικό κατάλογο επιτυχόντων, θα σας ζητηθεί να υποβάλετε στις υπηρεσίες πρόσληψης μετάφραση του εντύπου της αίτησης στη γλώσσα 2 (αγγλικά ή γαλλικά), εάν έχετε χρησιμοποιήσει άλλη γλώσσα για τη συμπλήρωση του εντύπου αίτησης.

Η επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα πρέπει να συνταχθεί στη L1.

Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι η αγγλική ή η γαλλική

Προς το συμφέρον της υπηρεσίας, οι επιτυχόντες υποψήφιοι που προσλαμβάνονται στους συγκεκριμένους τομείς πρέπει να έχουν ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον επίπεδο B2) της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας. Αν και η γνώση πρόσθετων γλωσσών μπορεί να αποτελεί πλεονέκτημα, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα χρησιμοποιούν κυρίως τα αγγλικά ή τα γαλλικά για την εργασία τους (εσωτερική επικοινωνία ή επικοινωνία με εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων, ομιλίες, δελτία Τύπου). Ως εκ τούτου, όσον αφορά τις υπηρεσίες της ΓΔ NEAR, είναι απαραίτητη η ικανοποιητική γνώση μίας εκ των γλωσσών αυτών.

Η αγγλική γλώσσα χρησιμοποιείται κατά κύριο λόγο στις συνεδριάσεις και την επικοινωνία με εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των επαφών με τα κράτη μέλη (κατάρτιση των εγγράφων πολιτικής που υποβάλλονται στο Συμβούλιο και σε άλλα θεσμικά όργανα, κυρίως στους τομείς της Πολιτικής Ανατολικής Γειτονίας, της συνεργασίας με τους διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς και της πολιτικής για τους Ρομά). Η αγγλική είναι επίσης η γλώσσα που χρησιμοποιείται συνήθως σε διάφορα διεθνή φόρουμ, σε άλλους διεθνείς οργανισμούς και σε διεθνείς διασκέψεις. Η γνώση της γαλλικής γλώσσας είναι σημαντική για σκοπούς εσωτερικής επικοινωνίας, διότι πρόκειται, μαζί με την αγγλική, για τη γλώσσα που δηλώνουν περισσότερο οι υποψήφιοι ως γλώσσα 2 στη ΓΔ NEAR.

5. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

5.1 Έλεγχοι επιλεξιμότητας

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που καθορίζονται στον τίτλο 3 «ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ» ανωτέρω ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που παρέχονται στις αιτήσεις των υποψηφίων. Η επιτροπή επιλογής ελέγχει αν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής. Στο στάδιο προεπιλογής γίνονται δεκτοί μόνο οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής.

5.2. Προεπιλογή

Η επιτροπή επιλογής, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο γ) της απόφασης της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων, και η οποία, εάν κρίνεται αναγκαίο, δύναται να καλέσει να συμμετάσχουν ένα ή περισσότερα πάρεδρα μέλη με συμβουλευτική ιδιότητα, προβαίνει σε προεπιλογή βάσει των τίτλων σπουδών (βλ. ενότητα 3.3.1), καθώς και των γλωσσικών γνώσεων των υποψηφίων (βλ. ενότητα 3.2.).

Για τον σκοπό αυτόν, η επιτροπή επιλογής θα χρησιμοποιήσει για την αξιολόγηση των υποψηφίων τον ακόλουθο συντελεστή βαρύτητας ανά κριτήριο:

Τίτλοι σπουδών	20 %
Γλώσσες	20 %
Πείρα	60 %

5.3. Επιλογή

Οι υποψήφιοι που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το στάδιο προεπιλογής καλούνται για συνέντευξη στη γλώσσα L2, με σκοπό την αντικειμενική και αμερόληπτη αξιολόγηση των τίτλων σπουδών, της επαγγελματικής πείρας σε έναν από τους τομείς εμπειρογνωσίας που ζητούνται και των γλωσσικών τους γνώσεων, όπως καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη.

Η επιτροπή επιλογής θα καλέσει για συνέντευξη μέγιστο αριθμό 10 υποψηφίων.

Οι συνεντεύξεις των υποψηφίων μπορεί να διεξαχθούν μέσω εικονοδιάσκεψης.

5.4. Εφεδρικός πίνακας επιτυχόντων υποψηφίων

Ο εφεδρικός πίνακας επιτυχόντων υποψηφίων θα ισχύει για 2 έτη από την ημερομηνία κατάρτισής του από την επιτροπή επιλογής. Η ισχύς του πίνακα μπορεί να παραταθεί.

6. ΑΙΤΗΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπεριλάβουν στον φάκελο της αίτησής τους τα ακόλουθα έγγραφα:

- δεόντως συμπληρωμένη αίτηση υποψηφιότητας·
- επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η οποία έχει συνταχθεί στην L1·
- αντίγραφο επίσημου εγγράφου με το οποίο αποδεικνύεται η ιθαγένεια (δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο), στη γλώσσα του πρωτοτύπου·
- αντίγραφο του/των διπλώματος/-ων (πτυχίου/-ων) ή του/των πιστοποιητικού/-ων που αποδεικνύει/-ουν το απαιτούμενο επίπεδο σπουδών, στη γλώσσα του πρωτοτύπου·
- βεβαιώσεις εργασίας με τις οποίες αποδεικνύεται η διάρκεια της επαγγελματικής πείρας. Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να αναφέρουν σαφώς τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης, καθώς και τη συνέχεια μεταξύ καθεμίας από τις περιόδους επαγγελματικής πείρας προς συνυπολογισμό στην παρούσα διαδικασία επιλογής. Για τον σκοπό αυτό, οι υποψήφιοι θα πρέπει, ιδανικά, να προσκομίσουν βεβαιώσεις εργασίας από τους προηγούμενους και από τον νυν εργοδότη τους. Αν αυτό δεν είναι δυνατόν, θα γίνονται δεκτά αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων, π.χ.: συμβάσεις εργασίας συνοδευόμενες από το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας και, σε περίπτωση σύμβασης διάρκειας μεγαλύτερης του ενός έτους, το τελικό μηνιαίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας για κάθε ενδιάμεσο έτος, επίσημες επιστολές ή πράξεις διορισμού συνοδευόμενες από το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας, βιβλιάρια εργασίας, φορολογικές δηλώσεις (στη γλώσσα του πρωτοτύπου).

Η τελική αποδοχή της αίτησης εξαρτάται από την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων. Εάν τα έγγραφα αυτά δεν παραληφθούν εμπρόθεσμα, η αίτηση θεωρείται άκυρη.

Εάν οι υποψήφιοι έχουν οποιαδήποτε αμφιβολία σχετικά με τη φύση ή την εγκυρότητα των εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν, θα πρέπει να απευθυνθούν στη γραμματεία της επιτροπής επιλογής τουλάχιστον 10 εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας, μέσω της υπηρεσιακής ηλεκτρονικής θυρίδας στην ακόλουθη διεύθυνση:

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να χρησιμοποιούν επίσης αυτή την υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα για το σύνολο της αλληλογραφίας με την επιτροπή επιλογής και κάθε αίτηση παροχής πληροφοριών.

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων είναι η 9η Σεπτεμβρίου 2019, 12.00 (μεσημέρι) ώρα Βρυξελλών.

7. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Η παρούσα προκήρυξη επιλογής δημοσιεύεται στις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους ιστοτόπους της ΓΔ NEAR και της EPSO. Κάθε άμεση επικοινωνία μεταξύ των υποψηφίων και των υπηρεσιών της Επιτροπής θα διενεργείται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Συνεπώς, για να μπορούν οι υπηρεσίες της Επιτροπής να επικοινωνούν με τους υποψηφίους, κάθε υποψήφιος οφείλει να δηλώσει έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η οποία μπορεί να χρησιμοποιείται καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής. Δεδομένου ότι η γνώση της

γαλλικής ή της αγγλικής αποτελεί προϋπόθεση για τους υποψηφίους, μπορεί ευλόγως και αναλογικώς, προκειμένου να επιτευχθεί ισορροπία μεταξύ των ικανοτήτων των υποψηφίων και των πόρων των διοικητικών υπηρεσιών, να ζητηθεί από τους υποψηφίους να επιλέξουν μία από τις δύο αυτές γλώσσες για την επικοινωνία τους με τη διοίκηση.

8. ΑΙΤΗΜΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Δεδομένου ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης ισχύει για κάθε στάδιο μιας διαδικασίας επιλογής, επισημαίνεται ότι όλες οι εργασίες της επιτροπής επιλογής καλύπτονται από την απαίτηση εμπιστευτικότητας που προβλέπεται στο παράρτημα ΙΙΙ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο αυτών των δύο διαδικασιών επιλογής οι υποψήφιοι κρίνουν ότι θίγονται από κάποια απόφαση, μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα ακόλουθα μέσα:

- **Αίτημα επανεξέτασης**

Εντός προθεσμίας 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης, μπορείτε να αποστείλετε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ακόλουθη διεύθυνση: **HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**

Το αίτημά σας θα διαβιβαστεί στον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής και θα λάβετε απάντηση το συντομότερο δυνατόν.

- **Προσφυγή**

Μπορείτε να υποβάλετε διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Θα πρέπει να σταλεί ένα μόνο αντίγραφο της ένστασης με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κατά προτίμηση σε μορφότυπο «.pdf», στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ή
- ταχυδρομικά, στην υπηρεσιακή διεύθυνση European Commission Office SC11 4/001 B-1049 Brussels ή
- με ιδιόχειρη επίδοση στην υπηρεσιακή διεύθυνση SC11 4/001 (Rue de la Science 11, Office 4/001, από τις 09.00 έως τις 12.00 και από τις 14.00 έως τις 17.00.

Η τρίμηνη προθεσμία που προβλέπεται για αυτό το είδος διαδικασίας (βλ. κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR>) αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία κατά την οποία σας κοινοποιείται η πράξη που θίγει τα συμφέροντά σας.

Επισημαίνεται ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν έχει εξουσία τροποποίησης των αποφάσεων της επιτροπής επιλογής. Σύμφωνα με πάγια νομολογία, η ευρεία διακριτική ευχέρεια τη επιτροπής επιλογής υπόκειται σε δικαστικό έλεγχο μόνο σε περίπτωση σαφούς παράβασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες της εν λόγω επιτροπής.

- **Υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή**

Όπως όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι υποψήφιοι μπορούν να προβούν σε καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή:

European Ombudsman, 1 Avenue du Président Robert Schuman, CS 30403, F-67001 Strasbourg Cedex, France <https://www.ombudsman.europa.eu/el/media/el/default.htm>

Επισημαίνεται ότι η προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν παράγει ανασταλτικό αποτέλεσμα όσον αφορά την προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 και στο άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Υπογραμμίζεται, επίσης, ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, πριν από την υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχουν προηγηθεί τα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (για τη σχετική διαδικασία, βλέπε <https://www.ombudsman.europa.eu/el/atyourservice/secured/complaintform.faces>).

9. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων υποβάλλονται σε επεξεργασία σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε παράρτημα Ι «Δήλωση περί απορρήτου»).