



Λουξεμβούργο, 6 Μαΐου 2022

**ΚΩΔ.:** CDT-ACIII-2022-01  
**Βοηθός Τμήματος Υποστήριξης  
Χρηστών**

**ΒΑΘΜΟΣ:** FG III

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ:** Υπηρεσία Πληροφορικής

**ΤΟΠΟΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ:** Λουξεμβούργο

---

Το Μεταφραστικό Κέντρο των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (εφεξής «Μεταφραστικό Κέντρο») ιδρύθηκε το 1994 για να παρέχει μεταφραστικές υπηρεσίες σε διάφορους οργανισμούς και όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το Κέντρο εδρεύει στο Λουξεμβούργο. Από την ίδρυσή του μέχρι σήμερα, ο φόρτος εργασίας του Κέντρου έχει αυξηθεί σημαντικά και το προσωπικό του ανέρχεται πλέον σε 200 περίπου υπαλλήλους.

Προκειμένου να ανταποκριθεί στις ανάγκες της Υπηρεσίας Πληροφορικής - Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών, το Μεταφραστικό Κέντρο προκηρύσσει διαδικασία επιλογής με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα επιτυχόντων για την πρόσληψη συμβασιούχου υπαλλήλου ως βοηθού πληροφορικής στο τμήμα υποστήριξης χρηστών.

Το έργο του είναι να εκτελεί, σε συνεργασία με τα μέλη της Υπηρεσίας Πληροφορικής, καθήκοντα υποστήριξης χρηστών στον τομέα της πληροφορικής και να ανταποκρίνεται στα αιτήματα παροχής υπηρεσιών που υποβάλλουν οι εσωτερικοί και εξωτερικοί χρήστες (πελάτες/προμηθευτές) του Μεταφραστικού Κέντρου.

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα πελατών (σταθμοί εργασίας) του Μεταφραστικού Κέντρου βασίζεται στο λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows, Microsoft Office 2019 και 365 (Outlook και Teams) και σε επαγγελματικές εφαρμογές που αναπτύσσονται εσωτερικά.

### **ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

- α) Παροχή συνδρομής στον άμεσο προϊστάμενο: ο επιτυχών υποψήφιος συνδράμει τον υπεύθυνο του Τμήματος Υποστήριξης Χρηστών στην καθημερινή διαχείριση του τμήματος, επικαιροποιεί τα διοικητικά και τεχνικά έγγραφα και συμβάλλει στο καλό εργασιακό κλίμα και στο κλίμα εμπιστοσύνης μεταξύ των υπαλλήλων, με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας λειτουργίας του τμήματος.

β) Δραστηριότητες διαχείρισης και παρακολούθησης:

- Παροχή συνδρομής στους χρήστες:
    - παρακολουθεί **περιστατικά που αναφέρονται από τους χρήστες** και σχετίζονται με τον εξοπλισμό και το λογισμικό που χρησιμοποιεί το Μεταφραστικό Κέντρο (υποστήριξη 1ου επιπέδου για όλους τους τομείς, υποστήριξη 2ου επιπέδου για το λειτουργικό σύστημα πελάτη και τα συνήθη λογισμικά γραφείου), προκειμένου να συμβάλει στην παροχή ποιοτικής υποστήριξης στους χρήστες· διακρίνει τα ήσσονος σημασίας και μεμονωμένα προβλήματα από τα σημαντικά προβλήματα που απαιτούν διαβίβαση πληροφοριών σε άλλους αρμόδιους (προσωπικό του Τμήματος Υποστήριξης Χρηστών ή άλλων τμημάτων) προκειμένου να συμβάλει στη διαμόρφωση και τη διατήρηση περιβάλλοντος ΤΠ που διασφαλίζει συνέπεια και αποδοτικότητα.
    - ανταποκρίνεται στα **αιτήματα παροχής υπηρεσιών** που καταχωρίζονται στον κατάλογο του Τμήματος Υποστήριξης Χρηστών: μεριμνά για την εγκατάσταση και μετεγκατάσταση εξοπλισμού πελατών (σταθμών εργασίας και περιφερειακών), εφαρμόζει αυτοματοποιημένες λύσεις εγκατάστασης και συντήρησης λογισμικού, παρέχει τεχνική υποστήριξη κατά τις βιντεοδιασκέψεις, τις διαδικασίες επιλογής που διοργανώνονται από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και κατά τις διαδικτυακές συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, προετοιμάζει τον εξοπλισμό τηλεργασίας κ.λπ., προκειμένου να συμβάλει στην αποτελεσματική διαχείριση του περιβάλλοντος ΤΠ πελάτη του Μεταφραστικού Κέντρου.
  - Παρακολούθηση βλαβών υλικού: είναι αρμόδιος για την **παρακολούθηση βλαβών υλικού** που προκύπτουν στα διάφορα είδη εξοπλισμού των πελατών, εξασφαλίζοντας την καλή λειτουργία του υλικού που χρησιμοποιείται από τους χρήστες.
  - Τεκμηρίωση και κατάρτιση: εκπονεί **τεχνική τεκμηρίωση**, συντάσσει **εγχειρίδια χρήστη** και παρέχει μαθήματα **κατάρτισης** σχετικά με το περιβάλλον πληροφορικής του Μεταφραστικού Κέντρου, τα οποία απευθύνονται κυρίως σε νέους χρήστες.
- γ) Άλλες δραστηριότητες υποστήριξης: παραλαμβάνει και επαληθεύει τις παραδόσεις εξοπλισμού, εφαρμόζει τις υφιστάμενες διαδικασίες και συμμετέχει στην εξέλιξή τους, διασφαλίζει την οριζόντια επικοινωνία μεταξύ των διαφόρων τμημάτων στο πλαίσιο της παροχής στήριξης, διατηρεί επαφές με τους πελάτες, τους προμηθευτές και τους εξωτερικούς εταίρους.

**A. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή στους υποψηφίους που στις 04.06.2022, καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή αιτήσεων, πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

**(1) ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ**

- Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- Προσόντα:
  - i) σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιούνται με δίπλωμα, ή

- ii) σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιούνται με δίπλωμα, το οποίο παρέχει πρόσβαση σε σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών
- Γλωσσικές δεξιότητες: να γνωρίζουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (τουλάχιστον επίπεδο C1) και να διαθέτουν ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της Ένωσης, στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης (σε επίπεδο τουλάχιστον B2)<sup>1</sup>.

## **(2) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

- Να έχουν ολοκληρώσει σχετικές σπουδές στον τομέα της πληροφορικής, πιστοποιούμενες με πτυχίο·
- Αποδεδειγμένη πείρα τουλάχιστον 2 ετών στην υποστήριξη χρηστών σε θέματα πληροφορικής·
- Καλή γνώση των λύσεων και εργαλείων της Microsoft (Windows, Office 2019 και 365)·
- Καλή γνώση των διαφόρων ειδών εξοπλισμού πληροφορικής των πελατών (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, φορητοί υπολογιστές, τηλέφωνα πρωτοκόλλου διαδικτύου-IP, προσωπικοί και πολυλειτουργικοί εκτυπωτές κ.λπ.)·
- Καλή γνώση εργαλείου διαχείρισης σφαλμάτων και αιτημάτων παροχής υπηρεσιών·
- Ευχέρεια στη χρήση εργαλείων και τεχνολογιών βιντεοδιάσκεψης·
- Ευχέρεια στη χρήση εργαλείων και τεχνολογιών σχετικών με την τηλεργασία·
- Σημαντική πείρα στον τομέα της σύνταξης τεχνικών εγγράφων που απευθύνονται σε χρήστες·
- Γνώση της αγγλικής γλώσσας τουλάχιστον σε επίπεδο B2·

## **(3) ΕΠΙΘΥΜΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

- Ευχέρεια στη χρήση εργαλείων μετάφρασης με τη βοήθεια υπολογιστή (Computer Aided Translation, CAT), SDL Studio ή άλλων
- Ευχέρεια στη χρήση του SharePoint
- Πείρα στη χρήση εργαλείου διαχείρισης σταθμών εργασίας (Microsoft System Center Configuration Manager ή άλλο).
- Πιστοποίηση ITIL Foundation V3
- Γνώση της γαλλικής γλώσσας

## **(4) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΜΗ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

- Διαπροσωπικές δεξιότητες: ικανότητα εργασίας σε ομάδα, ευχέρεια επικοινωνίας, ικανότητα εργασίας σε πολύγλωσσο περιβάλλον·
- Αίσθημα ευθύνης: διακριτικότητα, εχεμύθεια, ακρίβεια, διαθεσιμότητα, ταχύτητα και χρονική συνέπεια·
- Οργανωτικές δεξιότητες: ικανότητα διαχείρισης διαφόρων καθηκόντων και καθορισμού προτεραιοτήτων, μεθοδικότητα και ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, ευελιξία·
- Προσαρμοστικότητα: ικανότητα παροχής βοήθειας σε άλλους και ικανότητα εργασίας υπό πίεση, ικανότητα μάθησης και προσαρμογής στις εξελίξεις του περιβάλλοντος συστημάτων πληροφορικής.

---

<sup>1</sup> Τα επίπεδα αυτά ορίζονται σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (CECRL).

Οι δεξιότητες αυτές θα αξιολογηθούν στο πλαίσιο γραπτής δοκιμασίας και συνέντευξης [βλ. σημείο Β (2) i) και ii) κατωτέρω].

## **Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

### **(1) ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η διαδικασία προεπιλογής θα διεξαχθεί σε δύο στάδια:

- Το πρώτο στάδιο θα βασίζεται στα προαναφερθέντα κριτήρια επιλεξιμότητας [βλέπε σημείο (Α1)] με στόχο να διαπιστωθεί εάν ο υποψήφιος πληροί όλα τα υποχρεωτικά κριτήρια επιλεξιμότητας και όλες τις τυπικές προϋποθέσεις που καθορίζονται κατά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια αυτά θα αποκλειστούν από τη διαδικασία.
- Στο δεύτερο στάδιο εξετάζονται η επαγγελματική πείρα και οι απαραίτητες τεχνικές δεξιότητες [σημείο Α(2)]. Στο στάδιο αυτό εφαρμόζεται βαθμολογία από το 0 έως το 20 (ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 12).

Η επιτροπή επιλογής θα καλέσει στο στάδιο επιλογής τους 15 υποψηφίους που πέρασαν επιτυχώς το στάδιο της προεπιλογής και έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία.

### **(2) ΣΤΑΔΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η διαδικασία επιλογής θα διεξαχθεί σε δύο στάδια:

- (i) Γραπτή δοκιμασία (στην αγγλική γλώσσα) η οποία θα περιλαμβάνει:
  - Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής για την αξιολόγηση των δεξιοτήτων των υποψηφίων στους τομείς που αναφέρονται στα σημεία Α(2) και Α(3).  
Διάρκεια: 30 λεπτά
  - Μελέτη περίπτωσης για την αξιολόγηση των δεξιοτήτων γραπτής επικοινωνίας, των δεξιοτήτων ανάλυσης και των γνώσεων των υποψηφίων στους τομείς που αναφέρονται στα σημεία Α(2) και Α(3).  
Διάρκεια: 1 ώρα και 30 λεπτά.

Η γραπτή δοκιμασία θα βαθμολογηθεί με άριστα το 20: θα δοθούν 8 βαθμοί για τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και 12 βαθμοί για τη μελέτη περίπτωσης. Η ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία για τη γραπτή δοκιμασία είναι 12.

Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι με κύρια γλώσσα την αγγλική πρέπει να επιτύχουν στη γραπτή εξέταση η οποία θα πραγματοποιηθεί στη δεύτερη γλώσσα τους.

- (ii) Συνέντευξη με την επιτροπή επιλογής για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των υποψηφίων στην εκτέλεση των καθηκόντων που περιγράφονται στην αρχή της προκήρυξης. Στη συνέντευξη θα εξεταστούν επίσης πιο συγκεκριμένα οι ειδικές γνώσεις των υποψηφίων καθώς και οι δεξιότητές τους στους τομείς που αναφέρονται στα σημεία Α(2), Α(3) και Α(4).  
Επισημαίνεται ότι μόνο οι υποψήφιοι που έλαβαν βαθμολογία τουλάχιστον ίση με την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στη γραπτή δοκιμασία θα κληθούν σε συνέντευξη. Το μεγαλύτερο μέρος της συνέντευξης θα πραγματοποιηθεί στα αγγλικά. Μπορεί επίσης να εξεταστούν οι γνώσεις των άλλων γλωσσών που υποδεικνύονται από τους υποψηφίους.

Η συνέντευξη θα διαρκέσει περίπου 40 λεπτά και θα βαθμολογηθεί με άριστα τους 20 βαθμούς (ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 12).

Η γραπτή δοκιμασία και η συνέντευξη θα πραγματοποιηθούν στο Λουξεμβούργο ή εξ αποστάσεως.

Μετά τη βαθμολόγηση της γραπτής δοκιμασίας και της συνέντευξης, η επιτροπή επιλογής θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα με τους επιτυχόντες υποψηφίους σε αλφαβητική σειρά. Επιτυχόντες υποψήφιοι είναι οι υποψήφιοι των οποίων η συνολική βαθμολογία είναι τουλάχιστον ίση με την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τόσο στη γραπτή δοκιμασία όσο και στη συνέντευξη [βλέπε σημεία (i) και ii)]. Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι η εγγραφή στον εφεδρικό πίνακα δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης.

Οι υποψήφιοι που καλούνται στη γραπτή δοκιμασία και στη συνέντευξη πρέπει να προσκομίσουν, την ημέρα της συνέντευξης, τα σχετικά δικαιολογητικά για τις πληροφορίες που περιέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας, δηλαδή αντίγραφα διπλωμάτων, πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων που αποδεικνύουν τα προσόντα και την επαγγελματική τους πείρα, αναφέροντας σαφώς τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης, τη θέση που κατέχουν, την ακριβή φύση των καθηκόντων κ.λπ. Σε περίπτωση που οι δοκιμασίες διοργανώνονται εξ αποστάσεως, οι υποψήφιοι μπορούν να αποστείλουν αντίγραφο των ανωτέρω δικαιολογητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:Selection@cdt.europa.eu). Πριν από την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα επιτυχόντων, η επιτροπή επιλογής θα εξετάσει τα δικαιολογητικά των υποψηφίων που έχουν επιτύχει στη συνέντευξη και στις γραπτές δοκιμασίες.

Ωστόσο, πριν από την υπογραφή της σύμβασης, οι επιτυχόντες υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τα πρωτότυπα και τα επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας. Ο εφεδρικός πίνακας θα ισχύει έως τις 31.12.2022 και η περίοδος αυτή μπορεί να παραταθεί κατά τη διακριτική ευχέρεια της αρχής του Μεταφραστικού Κέντρου που είναι αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων πρόσληψης.

### Γ. ΠΡΟΣΛΗΨΗ:

Ανάλογα με τους πόρους του προϋπολογισμού, στους επιλεγέντες υποψηφίους θα προσφερθεί σύμβαση διετούς διάρκειας (με δυνατότητα ανανέωσης) σύμφωνα με το καθεστώς απασχόλησης που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης<sup>2</sup>. Ανάλογα με τον βαθμό εμπιστευτικότητας των εκτελούμενων καθηκόντων, ο επιλεγείς υποψήφιος ενδέχεται να χρειαστεί να ζητήσει εξουσιοδότηση ασφαλείας.

Ο επιτυχών υποψήφιος θα προσληφθεί στην ομάδα καθηκόντων III. Ο βασικός μηνιαίος μισθός για τον βαθμό 8 (κλιμάκιο 1) ανέρχεται σε 2.830,56 EUR. Εκτός από τον βασικό μισθό, οι υπάλληλοι μπορεί να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, όπως οικογενειακό επίδομα, επίδομα αποδημίας (16 % του βασικού μισθού) κ.λπ.

Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμος, ο υποψήφιος που θα επιλεγεί πρέπει, πριν από τον διορισμό του:

- να έχει τακτοποιηθεί στρατολογικά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί στρατολογίας

---

<sup>2</sup> Σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, η Αρμόδια Αρχή για τη Σύναψη των Συμβάσεων Πρόσληψης (ΑΑΣΣΠ) μπορεί να αποφασίσει τη σύναψη συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου. Συγκεκριμένα, οι συμβάσεις αυτές δικαιολογούνται για έργα περιορισμένης διάρκειας, όταν το Κέντρο χρειάζεται σύγχρονες γνώσεις σε συγκεκριμένο τομέα, ή για την αντικατάσταση προσωπικού σε περίπτωση απουσίας.

- να παρέχει τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων (να απολαύει πλήρως των πολιτικών του δικαιωμάτων)<sup>3</sup>
- να υποβληθεί στις ιατρικές εξετάσεις που διενεργούνται από τους ιατρούς συμβούλους της υπηρεσίας που ορίζεται από το Μεταφραστικό Κέντρο σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 82 παράγραφος 3 του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

#### **Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στο Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) πριν από τη λήξη της προθεσμίας.

Οι υποψήφιοι πρέπει να δηλώνουν στην αίτησή τους την κύρια γλώσσα και τη δεύτερη γλώσσα που γνωρίζουν. Οι πληροφορίες αυτές θα ληφθούν υπόψη για τον καθορισμό της γλώσσας της γραπτής δοκιμασίας.

Συνιστούμε ιδιαίτερα στους υποψηφίους να μην περιμένουν τις τελευταίες ημέρες για να υποβάλουν την αίτησή τους. Η εμπειρία έχει δείξει ότι το σύστημα παρουσιάζει υπερφόρτωση όσο πλησιάζει η ημερομηνία της προθεσμίας. Επομένως, μπορεί να δυσκολευτείτε να υποβάλετε εγκαίρως την αίτησή σας.

#### **ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ**

Το Μεταφραστικό Κέντρο εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών στον τομέα της απασχόλησης και προσλαμβάνει υποψηφίους ανεξαρτήτως ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, αναπηρίας, προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης.

#### **ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Ο κάτοχος της θέσης θα κληθεί να υποβάλει δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργεί με αμεροληψία για το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με οποιοδήποτε συμφέρον μπορεί να θεωρηθεί ότι θίγει την ανεξαρτησία του.

#### **Ε. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

##### **ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ-ΠΡΟΣΦΥΓΗ-ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ**

Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι θίγονται από συγκεκριμένη απόφαση μπορούν να απευθυνθούν στον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής προκειμένου να ζητήσουν διευκρινίσεις σχετικά με την εν λόγω απόφαση, να κινήσουν διαδικασία προσφυγής ή να υποβάλουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή (βλ. παράρτημα 1).

##### **ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΤΟΥΣ ΑΦΟΡΟΥΝ**

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής, αναγνωρίζεται ειδικό δικαίωμα στους υποψηφίους για πρόσβαση, υπό τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στη συνέχεια, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Δυνάμει αυτού του δικαιώματος, οι υποψήφιοι που υποβάλλουν σχετικό αίτημα μπορούν να λάβουν συμπληρωματικές πληροφορίες για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής. Οι αιτήσεις για την παροχή πληροφοριών πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως στον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής. Η απάντηση θα σταλεί εντός ενός μηνός από την παραλαβή της αίτησης. Οι

<sup>3</sup> Οι υποψήφιοι πρέπει να προσκομίσουν επίσημο πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου.

αιτήσεις εξετάζονται λαμβάνοντας υπόψη τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών των εξεταστικών επιτροπών, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

#### **ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Το Μεταφραστικό Κέντρο (ως αρμόδιο για τη διοργάνωση της διαδικασίας επιλογής) μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να υποβάλλονται σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό (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 (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39). Αυτό ισχύει ιδίως όσον αφορά τον εμπιστευτικό χαρακτήρα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

Οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα να απευθυνθούν ανά πάσα στιγμή στον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Συμβουλευθείτε την [ειδική δήλωση περί απορρήτου](#).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ**

Δεδομένου ότι στις διαδικασίες επιλογής εφαρμόζεται ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επισημαίνεται ότι όλες οι διαδικασίες καλύπτονται από την απαίτηση εμπιστευτικότητας που προβλέπεται στον εν λόγω κανονισμό. Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, οι υποψήφιοι θεωρήσουν ότι τα συμφέροντά τους έχουν θιγεί από συγκεκριμένη απόφαση, μπορούν να προβούν στις ακόλουθες ενέργειες.

**I. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Ή ΓΙΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ**

- Οι υποψήφιοι μπορούν να αποστείλουν επιστολή ζητώντας περισσότερες πληροφορίες ή επανεξέταση της διαδικασίας, εξηγώντας την περίπτωση τους, στην ακόλουθη διεύθυνση:

**Président du comité de sélection CDT-ACIII-2022/01**

Centre de traduction  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Bureau 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

εντός προθεσμίας 10 ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία απεστάλη η επιστολή με την οποία τους ανακοινώθηκε η απόφαση. Η επιτροπή επιλογής θα απαντήσει το συντομότερο δυνατόν.

**II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ**

- Οι υποψήφιοι μπορούν να κινήσουν διαδικασία προσφυγής δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στη διεύθυνση:

**Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (réf.: CDT-ACIII-2022/01)**

Centre de traduction  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Bureau 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Οι προθεσμίες για την κίνηση αυτών των δύο τύπων διαδικασιών (βλέπε τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ.15) – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr> αρχίζουν να υπολογίζονται από την ημερομηνία κοινοποίησης στον αιτούντα της πράξης που φέρεται να θίγει τα συμφέροντά του.

Επισημαίνεται ότι η αρμόδια αρχή για τη σύναψη συμβάσεων πρόσληψης δεν διαθέτει την αρμοδιότητα να τροποποιεί τις αποφάσεις της επιτροπής επιλογής. Κατά πάγια νομολογία του Δικαστηρίου, η ευρεία διακριτική ευχέρεια που διαθέτουν οι επιτροπές επιλογής δεν υπόκειται στον έλεγχο του Δικαστηρίου, εκτός εάν οι κανόνες που διέπουν τις εργασίες των επιτροπών επιλογής έχουν σαφώς παραβιαστεί.

**III. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ**

- Όπως όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, στη διεύθυνση

**Médiateur européen**  
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403  
F-67001 Strasbourg Cedex



δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) 2021/1163 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, για τη θέσπιση του καθεστώτος του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του (καθεστώς του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή) και για την κατάργηση της απόφασης 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ (ΕΕ L 253 της 16.7.2021, σ. 1-10).

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή δεν αναστέλλεται η προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 και στο άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή καταγγελίας ή την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Υπενθυμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) 2021/1163 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, για τη θέσπιση του καθεστώτος του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του (καθεστώς του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή) και για την κατάργηση της απόφασης 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ, πριν από κάθε αναφορά που υποβάλλεται στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί τα ενδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα ενδιαφερόμενα όργανα.