

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Μεταφραστικό Κέντρο των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Λουξεμβούργο)

Προκήρυξη κενής θέσης διευθυντή

(Έκτακτος υπάλληλος — Βαθμός AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Ποιοι είμαστε

Το Μεταφραστικό Κέντρο των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης («Κέντρο») είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), με έδρα στο Λουξεμβούργο. Ιδρύθηκε το 1994 με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2965/94 του Συμβουλίου, της 28ης Νοεμβρίου 1994, για τη δημιουργία Μεταφραστικού Κέντρου των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽¹⁾, με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2610/95 του Συμβουλίου, της 30ής Οκτωβρίου 1995, για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2965/94 σχετικά με τη δημιουργία Μεταφραστικού Κέντρου των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽²⁾ το 1995 και τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1645/2003 του Συμβουλίου, της 18ης Ιουνίου 2003, για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2965/94 για τη δημιουργία Μεταφραστικού Κέντρου των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽³⁾ το 2003. Το Κέντρο έχει ως αποστολή να παρέχει μεταφραστικές υπηρεσίες στους άλλους αποκεντρωμένους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Παρέχει και χρεώνει τις υπηρεσίες αυτές με βάση συμφωνία συνεργασίας την οποία υπογράφει με κάθε πελάτη. Σήμερα, το Κέντρο μεταφράζει για 60 θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμούς της ΕΕ.

Η δεύτερη αποστολή του Κέντρου είναι να συμμετέχει ενεργά στη συνεργασία μεταξύ των μεταφραστικών υπηρεσιών της ΕΕ. Αυτή η διοργανική συνεργασία έχει ως στόχο τον εξορθολογισμό των μεθόδων εργασίας, την εναρμόνιση των διαδικασιών και τη συνολική εξοικονόμηση πόρων στον τομέα της μετάφρασης στην ΕΕ. Στα επόμενα χρόνια, το Κέντρο θα συνεχίσει να υλοποιεί τη στρατηγική του για τον ψηφιακό μετασχηματισμό του.

Το Κέντρο απασχολεί σήμερα περίπου 200 υπαλλήλους και έχει ετήσιο προϋπολογισμό ύψους 47 εκατομμυρίων ευρώ περίπου.

Το Κέντρο έχει ως στόχο να παρέχει υπηρεσίες υψηλής ποιότητας και να αναπτύσσει στενές σχέσεις συνεργασίας με τους πελάτες προκειμένου να συμβάλλει αποτελεσματικά στην κάλυψη των μεταφραστικών αναγκών των πελατών του, συνεισφέροντας έτσι στην εφαρμογή του στρατηγικού πλαισίου της ΕΕ για την πολυγλωσσία. Το Κέντρο είναι για τους πελάτες του ένας μοναδικός, αξιόπιστος εταίρος, ο οποίος προσφέρει πληθώρα γλωσσικών υπηρεσιών που καλύπτουν όλους τους συνδυασμούς γλωσσών της ΕΕ.

Περισσότερες πληροφορίες για το Κέντρο και το έργο του διατίθενται στη διεύθυνση: <http://www.cdt.europa.eu>.

Τι προτείνουμε

Ο/Η διευθυντής/διευθύντρια είναι ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος του Κέντρου και λογοδοτεί στο διοικητικό συμβούλιο.

Ο ρόλος και τα καθήκοντα του διευθυντή/της διευθύντριας περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- διοίκηση του Κέντρου, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές και τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου και τις ισχύουσες εφαρμοστέες νομικές πράξεις·
- εκπόνηση της στρατηγικής και των προγραμμάτων εργασίας του Κέντρου και ενημέρωση του διοικητικού συμβουλίου για την εφαρμογή τους μέσω των ετήσιων εκθέσεων δραστηριοτήτων και άλλων μέσων υποβολής στοιχείων·
- ανάληψη της γενικής ευθύνης για τη συνολική εκτέλεση των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στο Κέντρο, στα οποία περιλαμβάνεται η εποπτεία της ποιότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης του Κέντρου·
- ανάληψη της γενικής ευθύνης για τη διαχείριση του προσωπικού του Κέντρου και προώθηση θετικού ομαδικού πνεύματος και καλού εργασιακού περιβάλλοντος·

⁽¹⁾ ΕΕ L 314 της 7.12.1994, σ. 1.

⁽²⁾ ΕΕ L 268 της 10.11.1995, σ. 1.

⁽³⁾ ΕΕ L 245 της 29.9.2003, σ. 13.

- κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του Κέντρου και εξασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισής του, σύμφωνα με τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης·
- ανάληψη της γενικής ευθύνης για τα οικονομικά ζητήματα του Κέντρου που περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τους οριστικούς λογαριασμούς και τις αποφάσεις χρηματοδότησης·
- υλοποίηση του μετασχηματισμού του Κέντρου με γνώμονα την τεχνολογία και με βάση τις τελευταίες τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα της μετάφρασης·
- εκπροσώπηση του Κέντρου στο πλαίσιο της διοργανικής και διεθνούς συνεργασίας και της επικοινωνίας με το κοινό σχετικά με όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Ο ιδανικός υποψήφιος θα είναι δυναμικός και υψηλού επιπέδου επαγγελματίας ο οποίος θα πρέπει να πληροί τα εξής κριτήρια επιλογής:

α) να διαθέτει διοικητική πείρα, και ιδίως

- αποδεδειγμένη ικανότητα να διοικεί μεγάλο οργανισμό, τόσο σε στρατηγικό όσο και σε επιχειρησιακό διοικητικό επίπεδο,
- άριστη ικανότητα να ηγείται και να ενθαρρύνει πολυμελή ομάδα σε πολυπολιτισμικό και πολυγλωσσικό περιβάλλον,
- πρακτική πείρα στη διαχείριση δημοσιονομικών, χρηματοδοτικών και ανθρώπινων πόρων σε εθνικό, ευρωπαϊκό και/ή διεθνές πλαίσιο,

β) Τεχνικές γνώσεις και/ή πείρα, και ιδίως:

- ικανότητα να συνεργάζεται και να διαπραγματεύεται στο υψηλότερο διοικητικό επίπεδο με τα θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμούς της ΕΕ, καθώς και με τις δημόσιες αρχές,
- άριστη γνώση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ και του τρόπου λειτουργίας και συνεργασίας τους και άριστη γνώση των διοικητικών και οικονομικών διαδικασιών της ΕΕ, καθώς επίσης των πολιτικών και των διεθνών δραστηριοτήτων της ΕΕ που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες του Κέντρου,

γ) Επικοινωνιακές/διαπραγματευτικές δεξιότητες, και ιδίως:

- ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας με το κοινό και συνεργασίας με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ευρωπαϊκές, διεθνείς, εθνικές και τοπικές αρχές, διεθνείς οργανισμούς κ.λπ.),
- εξαιρετικές ικανότητες γραπτής και προφορικής επικοινωνίας και διαπραγμάτευσης,
- πολύ σημαντικό μέρος των καθηκόντων του διευθυντή/της διευθύντριας είναι η εκπροσώπηση του Κέντρου σε διεθνή φόρουμ και η συνεργασία του/της με τα ενδιαφερόμενα μέρη σε διεθνές πλαίσιο, όπου απαιτείται η άριστη προφορική και γραπτή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Προκειμένου να είναι σε θέση να αναλάβει αμέσως τα διευθυντικά του καθήκοντα, ο κατάλληλος υποψήφιος πρέπει να διαθέτει ευχέρεια σε τουλάχιστον μία από τις δύο αυτές γλώσσες.

δ) Πρόσθετα προσόντα:

- επαγγελματικές επαφές στον γλωσσικό τομέα.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (κριτήρια επιλεξιμότητας)

Οι υποψήφιοι θα κριθούν στο στάδιο της επιλογής με βάση τα ακόλουθα κριτήρια, τα οποία θα πρέπει να πληρούνται **κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων**:

- Ίθαγένεια: οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου: οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν:
 - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής

- είτε επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής (η εν λόγω μονοετής επαγγελματική πείρα δεν μπορεί να συνυπολογιστεί στην απαιτούμενη κατωτέρω μεταπτυχιακή επαγγελματική πείρα).
- Επαγγελματική πείρα οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν, μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, τουλάχιστον 15 έτη επαγγελματικής πείρας σε επίπεδο ανάλογο των ως άνω αναφερόμενων προσόντων, εκ των οποίων τουλάχιστον 5 έτη σε τομέα σχετικό με την προς πλήρωση θέση.
- Διοικητική πείρα: τουλάχιστον 5 από τα έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διοικητική θέση ⁽⁴⁾.
- Γλώσσες: οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽⁵⁾ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω γλώσσες. Η εκπλήρωση του κριτηρίου της ικανοποιητικής γνώσης μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ ελέγχεται από τις επιτροπές επιλογής κατά τη διάρκεια της συνέντευξης ή των συνεντεύξεων. Για τον σκοπό αυτόν, η συνέντευξη (ή μέρος της) ενδέχεται να διεξαχθεί στην άλλη επίσημη γλώσσα της ΕΕ.
- Όριο ηλικίας: οι υποψήφιοι πρέπει να είναι σε θέση να συμπληρώσουν, κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, την πλήρη πενταετή θητεία προτού φτάσουν στην ηλικία συνταξιοδότησης. Για τους έκτακτους υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ως ηλικία συνταξιοδότησης ορίζεται το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο υπάλληλος συμπληρώνει το 66ο έτος της ηλικίας του (βλέπε άρθρο 47 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽⁶⁾).

Επιπλέον, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία· να παρέχουν τα εγγύγια ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους και να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων τους.

Επιλογή και διορισμός

Ο/Η διευθυντής/διευθύντρια διορίζεται από το διοικητικό συμβούλιο, βάσει καταλόγου προεπιλογής υποψηφίων τον οποίο καταρτίζει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Για την κατάρτιση του καταλόγου προεπιλογής υποψηφίων, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει διαδικασία επιλογής σύμφωνα με τις οικείες διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης (βλέπε το έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους — Document on Senior Officials Policy ⁽⁷⁾).

Στο πλαίσιο της εν λόγω διαδικασίας, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή ορίζει επιτροπή προεπιλογής. Η εν λόγω επιτροπή μελετά όλες τις αιτήσεις, προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας και επιλέγει τους υποψηφίους που διαθέτουν τα καλύτερα προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής και τους οποίους ενδέχεται να καλέσει σε συνέντευξη.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα πορίσματά της και προτείνει έναν κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ΣΕΔ). Η συμβουλευτική επιτροπή διορισμών (ΣΕΔ) λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει ποιοι υποψήφιοι θα κληθούν σε συνέντευξη.

Οι υποψήφιοι που καλούνται σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ συμμετέχουν σε ολοήμερη αξιολόγηση διοικητικών ικανοτήτων σε κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι πρόσληψης. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και τα πορίσματα της έκθεσης του κέντρου αξιολόγησης και καταρτίζει κατάλογο προεπιλογής με τους επικρατέστερους υποψηφίους, τους οποίους θεωρεί κατάλληλους για την άσκηση των καθηκόντων του/της διευθυντή/διευθύντριας του Κέντρου.

Οι υποψήφιοι που θα προεπιλεγούν από τη ΣΕΔ θα κληθούν κατόπιν σε συνέντευξη με τα μέλη της Γενικής Διεύθυνσης (ΓΔ) της Επιτροπής που είναι αρμόδια για τις σχέσεις με το Κέντρο. ⁽⁸⁾

⁽⁴⁾ Στο βιογραφικό τους σημείωμα οι υποψήφιοι πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων απέκτησαν τη διοικητική τους εμπειρία, τα ακόλουθα: (1) τον τίτλο που είχαν και τα καθήκοντα που άσκησαν στις διευθυντικές θέσεις που κατείχαν· (2) τον αριθμό υπαλλήλων τους οποίους διοικούσαν στις θέσεις αυτές· (3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειρίζονταν· (4) τον αριθμό των ιεραρχικών βαθμίδων που προηγούνταν και έπονταν της δικής τους και (5) τον αριθμό των ομολόγων τους στην ίδια βαθμίδα ιεραρχίας.

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EL>

⁽⁶⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EL:PDF>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Εκτός εάν το οικείο μέλος της Επιτροπής έχει αναθέσει το καθήκον αυτό σε άλλο μέλος της Επιτροπής, σύμφωνα με την απόφαση της 5ης Δεκεμβρίου 2007 [PV (2007) 1811] της Επιτροπής.

Μετά το τέλος των συνεντεύξεων, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εγκρίνει τον κατάλογο προεπιλογής των επικρατέστερων υποψηφίων, ο οποίος θα υποβληθεί στο διοικητικό συμβούλιο του Κέντρου. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει να καλέσει σε συνέντευξη τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων της Επιτροπής, προτού διορίσει έναν απ' αυτούς στη θέση του διευθυντή. Η κατάταξη στον εν λόγω πίνακα δεν εξασφαλίζει διορισμό.

Οι υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν και σε άλλες συνεντεύξεις ή/και δοκιμασίες, πέραν εκείνων που αναφέρονται ανωτέρω. Επίσης, ενδέχεται να κληθούν να προβούν σε δήλωση ενώπιον της/των αρμόδιας/-ων επιτροπής/-ών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Για λειτουργικούς λόγους και για να ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλογής το ταχύτερο δυνατόν προς το συμφέρον τόσο των υποψηφίων όσο και του Κέντρου, η διαδικασία επιλογής θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στην αγγλική και/ή στη γαλλική γλώσσα⁽⁹⁾.

Ίσες ευκαιρίες

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και το Κέντρο εφαρμόζουν πολιτική ίσων ευκαιριών και απαγόρευσης των διακρίσεων σύμφωνα με το άρθρο 18 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης⁽¹⁰⁾.

Όροι απασχόλησης

Οι μισθοί και οι όροι απασχόλησης ορίζονται στο καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽¹¹⁾.

Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα προσληφθεί ως έκτακτος υπάλληλος του Κέντρου, στον βαθμό AD14, και θα καταταχθεί, ανάλογα με τη διάρκεια της προϋπηρεσίας του, στο κλιμάκιο 1 ή 2 του βαθμού αυτού.

Ο επιτυχών υποψήφιος θα προσληφθεί για αρχική θητεία διάρκειας πέντε ετών, η οποία μπορεί να παραταθεί για μέγιστο χρονικό διάστημα πέντε ετών σύμφωνα με τον κανονισμό για τη δημιουργία του Κέντρου, όπως θα ισχύει κατά τη στιγμή της χορήγησης της παράτασης.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ απαιτεί από όλους τους νεοπροσληφθέντες υπαλλήλους να ολοκληρώσουν επιτυχώς περίοδο δοκιμασίας διάρκειας εννέα μηνών.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι το Λουξεμβούργο, όπου εδρεύει το Κέντρο.

Η θέση είναι διαθέσιμη από την 1η Ιανουαρίου 2019.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Ο/Η διευθυντής/διευθύντρια θα κληθεί να προβεί σε δήλωση με την οποία δεσμεύεται να ενεργεί με αμεροληψία υπέρ του δημόσιου συμφέροντος, καθώς και δήλωση σχετικά με τυχόν συμφέροντα τα οποία μπορεί να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι, προτού υποβάλουν την υποψηφιότητά τους, θα πρέπει να ελέγξουν προσεκτικά αν πληρούν όλες τις απαιτήσεις επιλεξιμότητας (βλέπε σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»), ιδίως όσον αφορά το είδος του διπλώματος/πτυχίου, την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις απαιτούμενες γλωσσικές ικανότητες. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν κάποιο από τα εν λόγω κριτήρια επιλεξιμότητας αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε μέσω του διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η διεύθυνση αυτή θα χρησιμοποιηθεί για την επιβεβαίωση της εγγραφής τους, καθώς και για την επικοινωνία μαζί τους κατά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας. Ως εκ τούτου, ενημερώστε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για οποιαδήποτε αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για την ολοκλήρωση της αίτησης υποψηφιότητας, πρέπει να τηλεφορτώσετε το βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF και να συντάξετε ηλεκτρονικά επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (έως 8 000 χαρακτήρες).

Αφού ολοκληρώσετε τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα με το οποίο θα επιβεβαιώνεται ότι η αίτησή σας καταχωρίστηκε. **Αν δεν λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!**

⁽⁹⁾ Οι επιτροπές επιλογής θα φροντίσουν ώστε να μη δοθεί κανένα αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε υποψηφίους που έχουν ως μητρική τις εν λόγω γλώσσες.

⁽¹⁰⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EL>

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EL>

Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι δεν έχουν δυνατότητα παρακολούθησης των σταδίων εξέτασης της αίτησής τους διαδικτυακά. Για την πορεία της αίτησής σας θα ενημερωθείτε απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες και/ή αν αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, μπορείτε να στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων λήγει την **Παρασκευή, 12 Απριλίου 2019, στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα υποβολής αίτησης.

Οι υποψήφιοι είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη ολοκλήρωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής υποβολής. Σας συνιστούμε να μην περιμένετε μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να υποβάλετε την αίτηση, δεδομένου ότι τυχόν μεγάλος φόρτος κίνησης δεδομένων ή τυχόν πρόβλημα στη σύνδεσή σας με το διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει διακοπή της διαδικασίας ηλεκτρονικής υποβολής πριν από την ολοκλήρωσή της και να υποχρεωθείτε να επαναλάβετε την όλη διαδικασία. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές.

Σημαντικές πληροφορίες που ενδιαφέρουν τους υποψηφίους

Υπενθυμίζεται στους υποψηφίους ότι οι εργασίες των διαφόρων επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους υποψηφίους ή σε άτομα που ενεργούν εξ ονόματός τους να έρθουν σε απευθείας ή έμμεση επαφή με μέλη των εν λόγω επιτροπών. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων πραγματοποιείται όπως ορίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 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⁽¹²⁾, ιδίως όσον αφορά το απόρρητο και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

⁽¹²⁾ ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39.