



Λουξεμβούργο, 24/03/2020

**Κωδ.:** CDT-AD5-2020/02  
**ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΗΝ ΕΚΜΑΘΗΣΗ ΜΗΧΑΝΩΝ**

**ΒΑΘΜΟΣ:** AD5  
**ΥΠΗΡΕΣΙΑ:** ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
**ΤΟΠΟΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ:** ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

Το Μεταφραστικό Κέντρο των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ιδρύθηκε το 1994 για την παροχή μεταφραστικών υπηρεσιών προς τους διάφορους οργανισμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η έδρα του είναι στο Λουξεμβούργο. Από την ίδρυση του Κέντρου, ο φόρτος εργασίας του έχει αυξηθεί σημαντικά και το Κέντρο απασχολεί πλέον περίπου 200 άτομα.

Προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες της **Υπηρεσίας Μεταφραστικής Υποστήριξης**, και ιδίως του Τμήματος Επιχειρησιακής Ανάπτυξης και Υποστήριξης της Ροής Εργασιών, το Μεταφραστικό Κέντρο προκηρύσσει διαδικασία επιλογής με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα για την πρόσληψη έκτακτων υπαλλήλων, σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης<sup>1</sup>, με αρμοδιότητα τις ακόλουθες εργασίες:

#### **ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

Ο επιτυχών υποψήφιος αναφέρεται απευθείας στον προϊστάμενο του Τμήματος Επιχειρησιακής Ανάπτυξης και Υποστήριξης της Ροής Εργασιών και είναι αρμόδιος για την εκτέλεση των ακόλουθων καθηκόντων:

- Υλοποίηση, βελτίωση και συντήρηση μηχανών προσαρμοσμένης νευρωνικής αυτόματης μετάφρασης (NMT) με βάση τα υφιστάμενα εργαλεία ανοικτού κώδικα.
- Ανάπτυξη, βελτίωση και συντήρηση της σωλήνωσης επεξεργασίας δεδομένων για χρήση σε αρχιτεκτονικές νευρωνικών δικτύων, συμπεριλαμβανομένης της εκκαθάρισης, του μετασχηματισμού και της αντιστοίχισης πηγών δεδομένων.
- Εκτέλεση και παρακολούθηση διαδικασιών που σχετίζονται με τη NMT, συμπεριλαμβανομένης της ρύθμισης παραμέτρων, της εκπαίδευσης, της αξιολόγησης και της ανάπτυξης μηχανής.
- Διενέργεια δραστηριοτήτων ανάπτυξης με στόχο τη διεύρυνση και τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων δυνατοτήτων όσον αφορά την αυτόματη μετάφραση και άλλα νευρωνικά συστήματα, συμπεριλαμβανομένης, μεταξύ άλλων, της προσαρμογής γνωστικού αντικειμένου.
- Κατάρτιση προδιαγραφών και συστάσεων για προσαρμοσμένα στοιχεία που σχετίζονται με τη ροή εργασιών αυτόματης μετάφρασης και αυτόματης μεταγραφής.

<sup>1</sup> Ο ίδιος εφεδρικός πίνακας μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου δυνάμει του άρθρου 2 στοιχείο β) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Κατάρτιση τεχνικής τεκμηρίωσης και διαδικασιών για τη συντήρηση, την ανάπτυξη και τη χρήση στοιχείων και συστημάτων που αναπτύσσονται από την ομάδα.
- Δραστηριότητες παρακολούθησης των τεχνολογιών στον τομέα της τεχνητής νοημοσύνης που έχουν εφαρμογή στην αυτόματη μετάφραση, στην αναγνώριση ομιλίας και στην επεξεργασία φυσικής γλώσσας (NLP).
- Ανάλυση, επεξεργασία και αξιοποίηση δεδομένων με χρήση μη εποπτευόμενων και εποπτευόμενων τεχνικών.
- Προηγμένη και αυτοματοποιημένη απόκτηση και διαχείριση πηγών δεδομένων για τη βελτίωση των υφιστάμενων συστημάτων.
- Παροχή υποστήριξης στις υπηρεσίες Πληροφορικής και Μεταφραστικής Υποστήριξης σε σχέση με τις υπάρχουσες ενοποιήσεις στο πεδίο της εκμάθησης μηχανών.
- Εφαρμογή και τήρηση των υφιστάμενων κανόνων και προτύπων στον τομέα της αυτόματης μετάφρασης και της εξόρυξης δεδομένων.
- Εκτέλεση άλλων καθηκόντων που σχετίζονται με την NMT ή την NLP εφόσον ζητηθεί.

#### 1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

Για να είναι επιλέξιμοι οι υποψήφιοι να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής, πρέπει, στις 27/04/2020, ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

##### α) ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ:

- Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα<sup>2</sup>.
- Γλωσσικές δεξιότητες: να γνωρίζουν άπταιστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να διαθέτουν ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης.

##### β) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ:

- Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους στην εκμάθηση μηχανών ή στην επεξεργασία φυσικής γλώσσας.
- Καλή γνώση των νευρωνικών δικτύων και των τεχνικών και εργαλείων εκμάθησης μηχανών, συμπεριλαμβανομένων μοντέλων περιγραφής και πρόβλεψης, προτύπων βιβλιοθηκών και πλατφορμών.
- Σημαντική πείρα στη χρήση γλωσσών δέσμης ενεργειών (Python, Bash).

<sup>2</sup> Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.

- Καλή γνώση των μεθόδων και πρακτικών πακετοποίησης εκτελέσιμων αρχείων (δεσμών ενεργειών και/ή δυαδικών) για τη διασφάλιση της επαναληψιμότητας και της συνέχειας των δραστηριοτήτων σε περιβάλλοντα παραγωγής.
- Καλή γνώση του λειτουργικού συστήματος Unix (Ubuntu, Red Hat).
- Καλή γνώση των πρακτικών ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων.

**γ) ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- Πείρα όσον αφορά τις υλοποιήσεις νευρωνικής αυτόματης μετάφρασης.
- Πείρα όσον αφορά τη σωλήνωση επεξεργασίας δεδομένων κειμένου.
- Πείρα όσον αφορά βιβλιοθήκες εκμάθησης μηχανών ανοικτού κώδικα (Tensorflow/Keras, Pytorch).
- Γνώση ή πείρα όσον αφορά τεχνικές επεξεργασίας φυσικής γλώσσας.
- Γνώση ή πείρα όσον αφορά εφαρμογές αναγνώρισης ομιλίας.
- Γνώση οποιασδήποτε άλλης γλώσσας προγραμματισμού (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript).
- Γνώση ή πείρα όσον αφορά συστήματα ελέγχου έκδοσης (π.χ. GIT).
- Πείρα ή πιστοποίηση σε σχέση με υπηρεσίες υπολογισμού και αποθήκευσης που βασίζονται στο υπολογιστικό νέφος (AWS, Azure).
- Γνώση ή πείρα όσον αφορά τυποποιημένες διαδικασίες εξόρυξης δεδομένων (CRISP-DM, ASUM-DM).
- Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 6 μηνών σε θεσμικό ή άλλο όργανο ή οργανισμό της ΕΕ ή σε διεθνή οργανισμό στον συγκεκριμένο τομέα εμπειρογνώσιας.
- Γνώση μεταφραστικών προτύπων (XLIFF, TMX).
- Επιστημονικές δημοσιεύσεις στους τομείς της τεχνητής νοημοσύνης ή της επεξεργασίας φυσικής γλώσσας.

**δ) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΜΗ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ:**

- Γραπτή και προφορική επικοινωνία: καλές δεξιότητες σύνταξης κειμένων και ικανότητα σύνοψης, ευχέρεια επικοινωνίας σε όλα τα επίπεδα (εντός και εκτός του Κέντρου) και σε πολύγλωσσο περιβάλλον.
- Διαπροσωπικές δεξιότητες: ικανότητα εργασίας τόσο σε ατομική βάση όσο και συλλογικά στο πλαίσιο ομάδας και στο πλαίσιο τυποποιημένου τεχνικού περιβάλλοντος.
- Αίσθηση ευθύνης: διακριτικότητα, εχεμύθεια, ακρίβεια, αποδοτικότητα και διαθεσιμότητα και συνέπεια, τήρηση των κανόνων ασφαλείας και των τεχνικών περιορισμών.
- Οργανωτικές δεξιότητες: ικανότητα διαχείρισης διαφόρων καθηκόντων και καθορισμού προτεραιοτήτων, μεθοδικότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, ευελιξία.

- Προσαρμοστικότητα: ικανότητα παροχής βοήθειας σε άλλους και αποτελεσματικής εργασίας υπό πίεση, ικανότητα αναβάθμισης δεξιοτήτων και προσαρμογής στις εξελίξεις στον χώρο της ΤΠ.

Οι δεξιότητες αυτές θα αξιολογηθούν κατά τη διάρκεια της γραπτής δοκιμασίας και της συνέντευξης (βλ. σημείο 2 β) i) και ii) κατωτέρω).

## 2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

### α) Στάδιο προεπιλογής:

Το στάδιο προεπιλογής θα διεξαχθεί σε δύο μέρη:

- Το πρώτο μέρος βασίζεται στα προαναφερόμενα «Κριτήρια επιλεξιμότητας» [σημείο 1 α)], με στόχο να διαπιστωθεί αν ο υποψήφιος πληροί όλα τα υποχρεωτικά κριτήρια επιλεξιμότητας και όλες τις τυπικές προϋποθέσεις που καθορίζονται στη διαδικασία υποβολής αιτήσεων. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις αυτές θα απορρίπτονται.
- Στο δεύτερο μέρος εξετάζεται η επαγγελματική πείρα και άλλα σημεία που αναφέρονται στις ενότητες «Απαραίτητες τεχνικές δεξιότητες» και «Επιθυμητά προσόντα» [σημείο 1 β) και γ)]. Στο μέρος αυτό εφαρμόζεται βαθμολογία από το 0 έως το 20 (ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 12).

Η επιτροπή επιλογής θα καλέσει σε γραπτή δοκιμασία και συνέντευξη τους 10 υποψηφίους που θα περάσουν το στάδιο προεπιλογής και θα συγκεντρώσουν την υψηλότερη βαθμολογία.

### β) Στάδιο επιλογής:

Το στάδιο επιλογής συνίσταται στην ακόλουθη διαδικασία και αποτελείται από δύο μέρη:

#### (i) Γραπτή δοκιμασία (στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα) η οποία θα περιλαμβάνει:

- πρακτική δοκιμασία σε υπολογιστή για την αξιολόγηση των γνώσεων των υποψηφίων στους τομείς εξειδίκευσης της διαχείρισης δεδομένων, πληροφοριών και γνώσης.

Διάρκεια της δοκιμασίας: 2 ώρες.

Η γραπτή δοκιμασία θα βαθμολογηθεί με άριστα το 20 (ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 12).

Οι υποψήφιοι μπορούν να επιλέξουν είτε την αγγλική είτε τη γαλλική γλώσσα για τη γραπτή δοκιμασία. Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι με βασική γλώσσα τη γαλλική πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξουν την αγγλική γλώσσα για τις δοκιμασίες και οι υποψήφιοι με βασική γλώσσα την αγγλική πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξουν τη γαλλική γλώσσα.

- #### (ii) Συνέντευξη ενώπιον της επιτροπής επιλογής για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των υποψηφίων όσον αφορά την εκτέλεση των καθηκόντων που περιγράφονται ανωτέρω. Στη συνέντευξη θα εξεταστούν επίσης οι ειδικές γνώσεις των υποψηφίων και οι δεξιότητές τους που αναφέρονται στο σημείο 1 β), γ) και δ).

Η συνέντευξη θα πραγματοποιηθεί την ίδια ημέρα με τη γραπτή δοκιμασία ή σε μία από τις επόμενες ημέρες.

Διάρκεια της συνέντευξης: περίπου 40 λεπτά.

Η συνέντευξη θα βαθμολογηθεί με άριστα το 20 (ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 12).

Η γραπτή δοκιμασία και η συνέντευξη θα πραγματοποιηθούν στο Λουξεμβούργο.

Μετά τη βαθμολογία της γραπτής εξέτασης και της συνέντευξης, η επιτροπή επιλογής θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα με τους επιτυχόντες υποψηφίους σε αλφαβητική σειρά. Επιτυχόντες υποψήφιοι είναι οι υποψήφιοι με βαθμολογία τουλάχιστον ίση με την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τόσο στις γραπτές εξετάσεις όσο και στη συνέντευξη [βλ. σημείο 2 β) i) και ii)]. Επισημαίνεται στους υποψηφίους ότι η εγγραφή τους στον εφεδρικό πίνακα δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση πρόσληψη.

Οι υποψήφιοι που θα κληθούν να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες πρέπει να υποβάλουν, την ημέρα της συνέντευξης, όλα τα σχετικά δικαιολογητικά που αντιστοιχούν στις πληροφορίες που έχουν αναφέρει στο έντυπο της αίτησής τους, ήτοι αντίγραφα πτυχίων, πιστοποιητικών και άλλων δικαιολογητικών που αποδεικνύουν τα προσόντα και την επαγγελματική τους πείρα και στα οποία αναγράφονται σαφώς η ημερομηνία έναρξης και λήξης της εκάστοτε δραστηριότητας, η θέση εργασίας την οποία κατείχαν και η ακριβής φύση των καθηκόντων τους κ.λπ.

Ωστόσο, πριν από την υπογραφή της σύμβασης, ο επιτυχών υποψήφιος πρέπει να υποβάλει τα πρωτότυπα και τα επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

Ο εφεδρικός πίνακας επιτυχόντων θα ισχύει για 12 μήνες από την ημερομηνία κατάρτισής του και η διάρκεια ισχύος του μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Αρχής του Μεταφραστικού Κέντρου που είναι αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων απασχόλησης.

### 3. ΠΡΟΣΛΗΨΗ:

Αναλόγως των πόρων του προϋπολογισμού, στους επιτυχόντες υποψηφίους θα προσφερθεί σύμβαση τριετούς διάρκειας (με δυνατότητα ανανέωσης) σύμφωνα με το καθεστώς απασχόλησης που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ανάλογα με τον βαθμό εμπιστευτικότητας των καθηκόντων που θα τους ανατεθούν, μπορεί να ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους η διενέργεια ελέγχου ασφαλείας.

Ο υποψήφιοι που θα επιλεγούν θα προσληφθούν στην ομάδα καθηκόντων και στον βαθμό AD5. Ο βασικός μηνιαίος μισθός για τον βαθμό AD5 (κλιμάκιο 1) ανέρχεται σε 4 883,11 EUR. Εκτός από τον βασικό μισθό, οι υπάλληλοι μπορεί να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, όπως οικογενειακό επίδομα, επίδομα εκπατισμού (16% του βασικού μισθού), κ.λπ.

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

- να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις, όπως αυτές ορίζονται από την οικεία νομοθεσία,

- να διαθέτει τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων (να απολαύει πλήρως των πολιτικών του δικαιωμάτων)<sup>3</sup>,
- να υποβληθεί σε ιατρικές εξετάσεις που προβλέπει το Μεταφραστικό Κέντρο σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 12 παράγραφος 2 του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

#### 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ:

Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν το ηλεκτρονικό έντυπο αίτησης εμπρόθεσμα.

Συνιστούμε στους υποψηφίους να μην περιμένουν τις τελευταίες ημέρες για να αποστείλουν την αίτησή τους. Η εμπειρία δείχνει ότι το σύστημα παρουσιάζει υπερφόρτωση όσο πλησιάζει η ημερομηνία της προθεσμίας και, για τον λόγο αυτό, μπορεί να αποδειχθεί δύσκολο να υποβάλετε την αίτησή σας εμπρόθεσμα.

---

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

## ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Το Μεταφραστικό Κέντρο ως εργοδότης εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και προσλαμβάνει προσωπικό ανεξαρτήτως ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, αναπηρίας, προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης.

## ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα κληθεί να προβεί σε δήλωση με την οποία δεσμεύεται να ενεργεί ανεξάρτητα υπέρ του δημοσίου συμφέροντος, καθώς και σε δήλωση σχετικά με τυχόν συμφέροντα τα οποία μπορεί να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της.

### 5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

#### ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ – ΠΡΟΣΦΥΓΗ – ΑΝΑΦΟΡΑ

Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι έχουν αιτιάσεις σχετικά με συγκεκριμένη απόφαση μπορούν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, να ζητήσουν περαιτέρω λεπτομέρειες όσον αφορά την απόφαση του προέδρου της επιτροπής επιλογής, να κινήσουν διαδικασία προσφυγής ή να υποβάλουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή (βλ. παράρτημα Ι).

#### ΑΙΤΗΜΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΤΟΥΣ ΑΦΟΡΟΥΝ

Οι υποψήφιοι που συμμετέχουν σε διαδικασία επιλογής έχουν ειδικό δικαίωμα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Στους υποψηφίους που θα υποβάλουν σχετικό αίτημα μπορεί να τους παρασχεθούν και συμπληρωματικές πληροφορίες όσον αφορά τη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής. Οι υποψήφιοι πρέπει να αποστείλουν κάθε τέτοιο αίτημα γραπτώς προς τον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής εντός προθεσμίας ενός μηνός από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων τους στη διαδικασία επιλογής. Η απάντηση θα αποσταλεί εντός προθεσμίας ενός μηνός. Τα αιτήματα θα εξετάζονται λαμβάνοντας υπόψη το απόρρητο των εργασιών της επιτροπής επιλογής, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

#### ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Το Μεταφραστικό Κέντρο (ως αρμόδιος φορέας για τη διοργάνωση της διαδικασίας επιλογής) μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να υποβάλλονται σε επεξεργασία όπως προβλέπεται στον 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 την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των δεδομένων αυτών.

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

Βλ. [ειδική ανακοίνωση περί προστασίας της ιδιωτικής ζωής](#).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ - ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ**

Δεδομένου ότι στις διαδικασίες επιλογής εφαρμόζεται ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, επισημαίνεται ότι όλες οι σχετικές εργασίες είναι απόρρητες. 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 ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Η ΓΙΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ**

- Απευθύνετε επιστολή ζητώντας περαιτέρω πληροφορίες ή επανεξέταση, εκθέτοντας την περίπτωση σας, στην εξής διεύθυνση:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2020/02

Translation Centre  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

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

**II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ**

- Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AD5-2020/02

Translation Centre  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Οι προθεσμίες για την κίνηση αυτών των δύο τύπων διαδικασιών (βλ. 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/legal-content/EL/TXT/?qid=1584704048274&uri=CELEX:32013R1023>) αρχίζουν να τρέχουν από τη στιγμή που οι υποψήφιοι ενημερώνονται για την πράξη που θεωρούν ότι θίγει τα συμφέροντά τους.

Επισημαίνεται ότι η Αρμόδια Αρχή για τη σύναψη συμβάσεων απασχόλησης δεν διαθέτει αρμοδιότητα τροποποίησης των αποφάσεων της επιτροπής επιλογής. Σύμφωνα με την πάγια νομολογία, η ευρεία διακριτική ευχέρεια της οποίας απολαύουν 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**

- Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αναφορά στην ακόλουθη διεύθυνση:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στην απόφαση 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9ης Μαρτίου 1994 που αφορούν το καθεστώς και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή (ΕΕ L 113 της 4ης Μαΐου 1994, σ. 15).



Επισημαίνεται ότι η υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν συνεπάγεται αναστολή της προθεσμίας που προβλέπεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 και στο άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης σχετικά με 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. Επισημαίνεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 της απόφασης 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της 9ης Μαρτίου 1994, σχετικά με το καθεστώς του ευρωπαϊκού διαμεσολαβητή και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του, πριν από την υποβολή κάθε αναφοράς στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα ενδιαφερόμενα θεσμικά όργανα και οργανισμούς.