



Λουξεμβούργο, 14.10.2021

**ΚΩΔ.:** **CDT-AD5-2021/03**  
**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΩΝ**

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

Το Μεταφραστικό Κέντρων των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης δημιουργήθηκε 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 ίδρυσή του, ο φόρτος εργασίας του Κέντρου έχει αυξηθεί σημαντικά και απασχολεί πλέον περίπου 200 άτομα.

Προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες της **Υπηρεσίας Μεταφραστικής Υποστήριξης**, και ιδίως του τμήματος προηγμένων γλωσσικών λύσεων, 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>.

#### **ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

Ο επιτυχών υποψήφιος αναφέρεται απευθείας στον προϊστάμενο του Τμήματος προηγμένων γλωσσικών λύσεων και είναι αρμόδιος για την εκτέλεση των ακόλουθων καθηκόντων:

- Θα αναλύει, θα βελτιώνει και θα διατηρεί λύσεις μετατροπής ομιλίας σε κείμενο (Speech-to-Text, S2T) και επιχώρια προσαρμογής διαδικτυακού υλικού (Web Localisation).
- Θα εκτελεί και θα παρακολουθεί διεργασίες βελτίωσης αυτόματων και ημιαυτόματων ροών εργασιών.
- Θα εκπονεί προδιαγραφές και συστάσεις για προσαρμοσμένα στοιχεία που σχετίζονται με την S2T, τη Web Localisation, τα υπολογιστικά εργαλεία υποβοηθούμενης μετάφρασης (CAT) και τις ροές μεταφραστικών εργασιών.
- Θα καταρτίζει τεχνική τεκμηρίωση και διαδικασίες για τη συντήρηση, την ανάπτυξη και τη χρήση στοιχείων και συστημάτων που αναπτύσσονται από την ομάδα.

<sup>1</sup> Ο ίδιος εφεδρικός πίνακας μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την πρόσληψη έκτακτων υπαλλήλων δυνάμει του άρθρου 2 στοιχείο β) και συμβασιούχων υπαλλήλων δυνάμει του άρθρου 3α του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τα μέλη του προσωπικού που απασχολούνται ως έκτακτοι υπάλληλοι σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ομάδα καθηκόντων AD) μπορούν να χρησιμοποιήσουν την παρούσα δημοσίευση ως εσωτερική για να υποβάλουν αίτηση.

- Θα διεξάγει δραστηριότητες παρακολούθησης της τεχνολογίας στα διάφορα πεδία των προηγμένων γλωσσικών λύσεων (π.χ. S2T, αυτόματη μετάφραση, εργαλεία CAT, ορολογία, Web Localisation, κ.λπ.).
- Θα παρέχει υποστήριξη στις υπηρεσίες μετάφρασης και πληροφορικής σχετικά με την ολοκλήρωση του λογισμικού στο οποίο βασίζονται τα τρέχοντα περιβάλλοντα του Κέντρου (π.χ. στους τομείς της S2T, της Web Localisation, κ.λπ.).
- Θα εφαρμόζει και θα τηρεί τις ισχύουσες συμβάσεις και πρότυπα στους τομείς της αναγνώρισης ομιλίας, της Web Localisation και των συστημάτων διαχείρισης γλωσσικών ροών εργασίας.
- Θα καθοδηγεί τις δραστηριότητες διαχείρισης έργου στους τομείς των προηγμένων γλωσσικών λύσεων.
- Θα συνδράμει τον προϊστάμενο του τμήματος για την υλοποίηση περαιτέρω διοικητικών δραστηριοτήτων και δραστηριοτήτων παρακολούθησης, την ανάπτυξη των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και την υποστήριξη των πελατών.
- Θα παρέχει κατάρτιση σε εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη σχετικά με τα δομοστοιχεία που χρησιμοποιεί το Κέντρο και τις σχετικές τεχνολογικές πτυχές.
- Θα διεξάγει τις απαιτούμενες δραστηριότητες για την αποδοχή των παραδοτέων των έργων που υλοποιούνται από εσωτερικούς ή εξωτερικούς παρόχους.

#### 1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

Για να μπορούν να μετάσχουν οι υποψήφιοι στη διαδικασία επιλογής, πρέπει 12.11.2021, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των 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 δύο ετών στην εκτέλεση καθηκόντων υποστήριξης στον τομέα της αναγνώρισης ομιλίας, του υποτιτλισμού, της μεταγραφής φωνημάτων, των γενικών τεχνολογιών μετατροπής ομιλίας σε κείμενο και του ελέγχου ποιότητας τεχνικών πολύγλωσσων διαδικτυακών τόπων.
- Καλή γνώση των συστημάτων διαχείρισης μεταφραστικών ροών εργασίας, των εργαλείων CAT και των συστημάτων βάσεων δεδομένων ορολογίας.

<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.

- Εμπειρία στην ολοκλήρωση εργαλείων γλωσσικής τεχνολογίας σε (ημι-)αυτόματα συστήματα διαχείρισης μεταφραστικών εργασιακών ροών.
- Αποδεδειγμένη πείρα τουλάχιστον ενός έτους στη διεύθυνση έργων στον τομέα της οπτικοακουστικής τεχνολογίας.
- Καλή γνώση της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας (σε επίπεδο τουλάχιστον B2<sup>3</sup>).

**γ) ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- Γνώσεις και πείρα στις τεχνικές επεξεργασίας φυσικής γλώσσας και ικανότητα εφαρμογής τους σε πλαίσιο που βασίζεται στη χρήση λογισμικού.
- Γνώση και πείρα σε εφαρμογές αναγνώρισης ομιλίας.
- Ικανότητα κατάρτισης σχεδίων σχετικά με τις απαιτήσεις στο πεδίο των τεχνολογιών μετάφρασης.
- Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 6 μηνών σε θεσμικό ή άλλο όργανο ή οργανισμό της ΕΕ ή σε διεθνή οργανισμό στον συγκεκριμένο τομέα εμπειρογνώστας.
- Γνώση μεταφραστικών προτύπων (XLIFF, TMX).
- Άριστες γνώσεις διαδικασιών διαχείρισης έργου και γνώσεις ανάπτυξης κύκλου ζωής λογισμικού με χρήση ευέλικτων μεθόδων.
- Γνώσεις και πείρα σχετικά με τη διαχείριση του κύκλου ζωής λογισμικού.

**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.
- Αίσθημα ευθύνης: διακριτικότητα, εχεμύθεια, ακρίβεια, αποδοτικότητα, διαθεσιμότητα και συνέπεια.
- 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. σημεία 2 β) i) και ii) κατωτέρω).

<sup>3</sup> Το επίπεδο καθορίζεται σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες: Εκμάθηση, διδασκαλία, αξιολόγηση (ΚΕΠΑ).

## 2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

### α) ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗΣ:

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» [σημεία 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) ΣΤΑΔΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

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 με χρήση υπολογιστή για την αξιολόγηση των γνώσεων του υποψηφίου στους τομείς εξειδίκευσης.

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 να διεκπεραιώσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται ανωτέρω. Στη συνέντευξη θα εξεταστούν επίσης οι ειδικές γνώσεις των υποψηφίων και οι δεξιότητές τους που αναφέρονται στα σημεία 1 β), γ) και δ).

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

Το μεγαλύτερο μέρος της συνέντευξης θα πραγματοποιηθεί στα αγγλικά. Θα μπορούσαν να εξεταστούν και οι άλλες γλώσσες που έχουν δηλώσει οι υποψήφιοι στην αίτησή τους.

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. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, οι δοκιμασίες και οι συνεντεύξεις θα διεξαχθούν εξ αποστάσεως.

Μετά τη βαθμολογία της γραπτής εξέτασης και της συνέντευξης, η επιτροπή επιλογής θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα με τους επιτυχόντες σε αλφαβητική σειρά. Επιτυχόντες υποψήφιοι είναι οι υποψήφιοι με συνολική βαθμολογία τουλάχιστον ίση με την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τόσο στις γραπτές εξετάσεις όσο και στη συνέντευξη (βλ. σημεία 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. Αν οι δοκιμασίες διεξαχθούν εξ αποστάσεως, οι υποψήφιοι μπορούν να στείλουν αντίγραφα των δικαιολογητικών που ζητούνται ανωτέρω στη διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Πριν από την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα, η επιτροπή επιλογής θα εξετάσει τα δικαιολογητικά των υποψηφίων που πέρασαν με επιτυχία τη διαδικασία της συνέντευξης και τις γραπτές δοκιμασίες.

Επιπλέον, πριν από την υπογραφή της σύμβασης, οι υποψήφιοι που επιλέγονται πρέπει να υποβάλουν τα πρωτότυπα και τα επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

Ο εφεδρικός πίνακας επιτυχόντων θα ισχύει έως τις 31 Δεκεμβρίου 2022 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 4 917,29 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 τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις του σύμφωνα με την ισχύουσα οικεία νομοθεσία,
- να διαθέτει τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων (να απολαύει πλήρως των πολιτικών του δικαιωμάτων)<sup>4</sup>,

---

<sup>4</sup> Οι υποψήφιοι πρέπει να προσκομίσουν επίσημο πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου.

- 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 ηλεκτρονικά την αίτησή τους μέσω του Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) πριν από τη λήξη της προθεσμίας.

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.

Για τυχόν ερωτήσεις, παρακαλείσθε να απευθυνθείτε στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, στη διεύθυνση [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu)

## **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 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.

## **5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:**

### **ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ – ΠΡΟΣΦΥΓΗ – ΑΝΑΦΟΡΑ**

Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι έχουν αιτιάσεις σχετικά με μια 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 I).

### **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 συμπληρωματικές πληροφορίες για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής. Οι υποψήφιοι πρέπει να αποστέλλουν κάθε τέτοιο αίτημα γραπτώς στον 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 το απόρρητο 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 σημείωση περί απορρήτου](#).

**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, οι υποψήφιοι θεωρήσουν ότι τα συμφέροντά τους θίγονται από μια συγκεκριμένη απόφαση, μπορούν να λάβουν τα ακόλουθα μέτρα:

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

- Μπορείτε να αποστείλετε επιστολή ζητώντας περισσότερες πληροφορίες ή επανεξέταση της διαδικασίας, εξηγώντας την περίπτωση σας, στην εξής διεύθυνση:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2021/03**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
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-AD5-2021/03**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Οι προθεσμίες για την κίνηση των εν λόγω 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 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) αρχίζουν από την ημέρα κοινοποίησης της πράξης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο.

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 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**

- Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αναφορές στην ακόλουθη διεύθυνση:

**European Ombudsman**  
1 Avenue du Président - Robert - Schuman – CS 30403  
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 για την υποβολή ένστασης 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.