

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ PE/165/S

(2013/C 167 A/01)

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο οργανώνει διαδικασία επιλογής βάσει τίτλων και δοκιμασιών για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων με στόχο την πλήρωση δύο θέσεων

ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

ΜΕΛΟΥΣ ΤΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (AD 6)

(γυναίκας ή άνδρα)

Πριν υποβάλετε υποψηφιότητα, οφείλετε να διαβάσετε προσεκτικά τις οδηγίες προς τους υποψηφίους που προσαρτώνται στην παρούσα ανακοίνωση πρόσληψης.

Ο εν λόγω οδηγός, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της ανακοίνωσης πρόσληψης, θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τους κανόνες που διέπουν τις διαδικασίες και τις λεπτομέρειες της εγγραφής.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

- | | |
|------------|--|
| A. | ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ) |
| B. | ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ |
| Γ. | ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: | ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΣΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΟΥ ΟΡΓΑΝΩΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ |

A. ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ)**1. Γενικά**

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή (ΑΔΑ) αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης δύο θέσεων έκτακτου υπαλλήλου (AD 6) στη Νομική Υπηρεσία — Μονάδα Κτιρίων, Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων.

Κάθε σύμβαση θα είναι αορίστου χρόνου. Η πρόσληψη θα γίνει στον βαθμό AD 6 πρώτο κλιμάκιο και οι βασικές αποδοχές ανέρχονται σε 4 921,28 ευρώ μηνιαίως. Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται στον κοινοτικό φόρο και τις άλλες παρακρατήσεις που προβλέπει το καθεστώς που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΥ), ενώ απαλλάσσονται της εθνικής φορολογίας. Ωστόσο, το κλιμάκιο στο οποίο θα προσληφθούν τα πρόσωπα που θα προκριθούν μπορεί να προσαρμοσθεί συναρτήσει της επαγγελματικής τους πείρας. Επιπλέον, οι βασικές αποδοχές προσαυξάνονται, υπό ορισμένους όρους, με αποζημιώσεις.

Η θέση απαιτεί μεγάλη διαθεσιμότητα και πολλές εσωτερικές και εξωτερικές επαφές, μεταξύ άλλων με τους βουλευτές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο εφαρμόζει πολιτική ισότητας ευκαιριών και αποδέχεται τις υποψηφιότητες αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ατομικής ή οικογενειακής κατάστασης.

2. Φύση της εργασίας

Με τόπο εργασίας το Λουξεμβούργο (¹), τα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας θα επιφορτισθούν, υπό τον συντονισμό του προϊσταμένου της μονάδας τους, με τα καθήκοντα που αναλύονται κατωτέρω:

- παροχή νομικών συμβουλών στον τομέα του δικαίου (ειδικές γνώσεις στο δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και/ή στο εθνικό δίκαιο) βάσει γνωμοδοτήσεων, τοποθετήσεων, κατόπιν αιτήματος της Προεδρίας, των κοινοβουλευτικών οργάνων, της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής, των υπηρεσιών,
- εξέταση νομικών φακέλων στον τομέα των κτιρίων: σύναψη δημοσίων συμβάσεων, συμβάσεις, διοικητικές άδειες, χρηματοδότηση, ερμηνεία του δημοσιονομικού κανονισμού και των κανόνων που ισχύουν στον συγκεκριμένο τομέα,
- μέριμνα για τη συντακτική ποιότητα των σχεδίων πράξεων από νομικής σκοπιάς,
- υπεράσπιση του θεσμικού οργάνου σε δικαστικές αντιδικίες ενώπιον των δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης: νομική ανάλυση, όσον αφορά τα πραγματικά και νομικά ζητήματα, της προς υπεράσπιση υπόθεσης, κίνηση/ παρακολούθηση της πορείας της διαδικασίας, σύνταξη των διαδικαστικών εγγράφων, υπεράσπιση της υπόθεσης,
- παρακολούθηση των εξελίξεων της νομολογίας των δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σχετική ενημέρωση των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας του Κοινοβουλίου,
- παροχή νομικής εμπειρογνομosύνης στο πλαίσιο των εργασιών των επιτροπών,
- παρακολούθηση των εργασιών κωδικοποίησης και αναμόρφωσης πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- εκπροσώπηση της Νομικής Υπηρεσίας στις επιτροπές και τα διοικητικά όργανα,
- επίβλεψη των υπηρεσιών που παρέχουν οι εθνικοί δικηγόροι.

Η άσκηση των καθηκόντων αυτών απαιτεί σχολαστικότητα, συντακτική τεχνογνωσία, ικανότητες ανάλυσης, σύνθεσης και επικοινωνίας, ευχέρεια δημόσιας έκφρασης, καθώς και ανεπτυγμένη αίσθηση εμπιστευτικότητας.

3. Όροι συμμετοχής (απαιτούμενα προσόντα)

Κατά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τους ακόλουθους όρους:

a) Γενικοί όροι

Βάσει του άρθρου 12 παράγραφος 2 του ΚΛΥ, ο υποψήφιος οφείλει συγκεκριμένα:

- να έχει την υπηκοότητα ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να απολαύει των πολιτικών του δικαιωμάτων,
- να είναι τακτοποιημένος έναντι της νομοθεσίας της χώρας του σε θέματα στρατολογίας,
- να παρέχει τα αναγκαία για την άσκηση των καθηκόντων του εχέγγυα ήθους.

(¹) Η θέση μπορεί να μεταφερθεί σε έναν από τους δύο άλλους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

β) Ειδικοί όροι

i) **Τίτλοι, διπλώματα και απαιτούμενες γνώσεις**

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν

— εκπαίδευση που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με επίσημα αναγνωρισμένο δίπλωμα στον τομέα του δικαίου, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τέσσερα έτη ή περισσότερα,

ή

— εκπαίδευση που αντιστοιχεί σε πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με επίσημα αναγνωρισμένο δίπλωμα στον τομέα του δικαίου και επακόλουθη κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους ⁽¹⁾, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τρία έτη.

ii) **Απαιτούμενη επαγγελματική πείρα**

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν αποκτήσει, μεταγενέστερα από τα απαιτούμενα βάσει του Α.3 β) i) προσόντα, επαγγελματική πείρα ελάχιστης διάρκειας **τεσσάρων ετών** που σχετίζεται με τη φύση των καθηκόντων τους, εκ των οποίων τουλάχιστον **δύο έτη** στον τομέα του δικαίου των συμβάσεων.

Ενδεχόμενη πείρα στον τομέα του δικαίου των ακινήτων θα θεωρηθεί ως πλεονέκτημα.

iii) **Γλωσσικές γνώσεις**

Οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (γλώσσα 1): αγγλική, βουλγαρική, γαλλική, γερμανική, δανική, ελληνική, εσθονική, ιρλανδική, ισπανική, ιταλική, λετονική, λιθουανική, μαλτέζικη, ολλανδική, ουγγρική, πολωνική, πορτογαλική, ρουμανική, σλοβακική, σλοβενική, σουηδική, τσεχική ή φινλανδική, καθώς και πολύ καλή γνώση άλλης μίας από τις ανωτέρω γλώσσες (γλώσσα 2).

Για λειτουργικούς λόγους, απαιτείται η καλή γνώση της γαλλικής γλώσσας.

Η επιτροπή επιλογής θα λάβει υπόψη τη γνώση και άλλων επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ενημερώνονται οι υποψήφιοι ότι η κύρια γλώσσα που προκρίνεται για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας επιλογής, ήτοι η γαλλική, καθορίστηκε συμφώνως προς το συμφέρον της υπηρεσίας, το οποίο επιτάσσει όπως οι νεοπροσλαμβανόμενοι είναι αμέσως επιχειρησιακοί και ικανοί να επικοινωνούν αποτελεσματικά στην καθημερινή τους εργασία. Σε διαφορετική περίπτωση, θα κινδύνευε να παρεμποδιστεί σοβαρά η αποτελεσματική λειτουργία του θεσμικού οργάνου.

Λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Μονάδας Κτιρίων σε θέματα εξωτερικής επικοινωνίας και εξέτασης των φακέλων, οι οποίοι συντάσσονται κυρίως στα γαλλικά λόγω των εφαρμοστέων εθνικών νομοθεσιών και των τόπων όπου ευρίσκονται τα κτιριακά έργα (Στρασβούργο, Βρυξέλλες, Λουξεμβούργο), η γαλλική είναι κατ' ανάγκην η κυρίως χρησιμοποιούμενη γλώσσα. Κατά συνέπεια, σταθμίζοντας το συμφέρον της υπηρεσίας και τις ανάγκες και τις δεξιότητες των υποψηφίων, και λαμβάνοντας υπόψη τον συγκεκριμένο τομέα της παρούσας διαδικασίας επιλογής, κρίνεται δικαιολογημένη η διοργάνωση των δοκιμασιών σε αυτή τη γλώσσα, προκειμένου να διασφαλισθεί ότι όλοι οι υποψήφιοι θα κατέχουν τη γαλλική τουλάχιστον στο επίπεδο της γλώσσας των φακέλων.

Η εκτίμηση των ειδικών γλωσσικών ικανοτήτων δίνει, έτσι, τη δυνατότητα στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο να αξιολογήσει την ικανότητα των υποψηφίων να είναι αμέσως επιχειρησιακοί σε ένα περιβάλλον παραπλήσιο αυτού στο οποίο θα κληθούν να εργασθούν.

⁽¹⁾ Το συγκεκριμένο έτος επαγγελματικής πείρας δεν θα ληφθεί υπόψη για την αξιολόγηση της απαιτούμενης βάσει του Α.3 β) ii) επαγγελματικής πείρας.

B. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Η διαδικασία διοργανώνεται βάσει τίτλων και δοκιμασιών.

Ο πίνακας των υποψηφίων που υπέβαλαν τον φάκελό τους με τους απαιτούμενους τύπους και εντός των απαιτούμενων προθεσμιών και οι οποίοι ανταποκρίνονται στους γενικούς όρους που περιγράφονται στον τίτλο Α.3 α) καταρτίζεται από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή και στη συνέχεια διαβιβάζεται, μαζί με τους φακέλους, στην επιτροπή επιλογής **(για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. τις οδηγίες προς τους υποψηφίους)**.

1. Αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής

Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τους φακέλους και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που, ανταποκρινόμενοι στους ειδικούς όρους που περιγράφονται στον τίτλο Α.3 β), γίνονται δεκτοί για συμμετοχή στη διαδικασία.

Κατά την εξέταση των φακέλων, η επιτροπή επιλογής βασίζεται **αποκλειστικά** στις πληροφορίες που δίδονται στο έντυπο υποψηφιότητας **και οι οποίες στηρίζονται από δικαιολογητικά έγγραφα (για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. τις οδηγίες προς τους υποψηφίους)**.

2. Αξιολόγηση των προσόντων

Η επιτροπή επιλογής, με βάση τα κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων, προβαίνει στην αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί προς συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής και καταρτίζει τον πίνακα των δεκαέξι **καλύτερων υποψηφίων** που γίνονται δεκτοί προς συμμετοχή στις γραπτές δοκιμασίες.

Κατά την αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων, η επιτροπή επιλογής συνεκτιμά ιδίως:

- τη γνώση του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- τη γνώση και την εμπειρογνωμοσύνη όσον αφορά το δίκαιο στον τομέα των ακινήτων, κατά προτίμηση το βελγικό, το γαλλικό ή το λουξεμβουργιανό,
- τη γνώση και την εμπειρογνωμοσύνη όσον αφορά το δίκαιο των συμβάσεων και το φορολογικό δίκαιο, κατά προτίμηση το βελγικό, το γαλλικό ή το λουξεμβουργιανό,
- τη γνώση της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Βαθμολόγηση: από 0 έως 20 μονάδες.

3. Δοκιμασίες

Για την αξιολόγηση των ικανοτήτων των υποψηφίων να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2, οργανώνονται οι ακόλουθες δοκιμασίες:

Γραπτή δοκιμασία

- α) Δοκιμασία σύνταξης κειμένου, στη γαλλική γλώσσα, βάσει φακέλου, με στόχο να αξιολογηθεί η ικανότητα των υποψηφίων να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2, καθώς και η ικανότητά τους στη σύνταξη νομικών κειμένων.

Διάρκεια της δοκιμασίας: 3 ώρες

Βαθμολόγηση: 0 έως 40 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 20).

- β) Δοκιμασία σύνταξης κειμένου, στη γαλλική γλώσσα, που συνίσταται στην πρόταση, επί τη βάση των συμπερασμάτων στα οποία θα καταλήξει ο υποψήφιος για τη δοκιμασία α), τροποποιήσεων σε ένα κείμενο που αποτελεί τμήμα του φακέλου για τη γραπτή δοκιμασία α).

Διάρκεια της δοκιμασίας: 1 ώρα

Βαθμολόγηση: 0 έως 20 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 10).

Οι **οκτώ υποψήφιοι** που θα συγκεντρώσουν τον υψηλότερο αριθμό μονάδων στο σύνολο των γραπτών δοκιμασιών θα κληθούν στις προφορικές εξετάσεις, υπό τον όρο ότι θα έχουν λάβει τον ελάχιστο απαιτούμενο βαθμό στην καθεμία από τις δοκιμασίες.

Προφορικές δοκιμασίες

- γ) Συνέντευξη με την επιτροπή επιλογής στη γαλλική γλώσσα, με στόχο, λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία που αναγράφονται στον φάκελο υποψηφιότητας, να αξιολογηθεί η ικανότητα των υποψηφίων να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2 «Φύση της εργασίας». Η επιτροπή θα εξετάσει τη γνώση της γλώσσας 2 των υποψηφίων, η οποία αναφέρεται στην αίτηση υποψηφιότητας.

Μέγιστη διάρκεια της δοκιμασίας: 45 λεπτά

Βαθμολόγηση: από 0 έως 40 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 20 μονάδες).

- δ) Δοκιμασία ομαδικής συζήτησης στη γαλλική γλώσσα, ώστε να δοθεί η δυνατότητα στην επιτροπή επιλογής να αξιολογήσει την ικανότητα προσαρμογής, την ικανότητα διαπραγμάτευσης, το πνεύμα αποφασιστικότητας καθώς και τη συμπεριφορά των υποψηφίων εντός μιας ομάδας.

Η διάρκεια αυτής της δοκιμασίας θα καθοριστεί από την επιτροπή επιλογής σε συνάρτηση με την τελική σύνθεση των ομάδων.

Βαθμολόγηση: από 0 έως 20 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 10 μονάδες).

4. Εγγραφή στον πίνακα επιτυχόντων

Ο πίνακας επιτυχόντων θα περιέχει, κατά σειρά επιτυχίας, το όνομα των **τεσσάρων υποψηφίων** που έλαβαν τον υψηλότερο αριθμό μονάδων στο σύνολο της διαδικασίας (αξιολόγηση των προσόντων και των δοκιμασιών), υπό τον όρο ότι έχουν λάβει τουλάχιστον το 50 % των μονάδων στο σύνολο της διαδικασίας αυτής και την ελάχιστη απαιτούμενη βάση για την καθεμία από τις προαπαιτούμενες δοκιμασίες.

Οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν ατομικά για τα αποτελέσματά τους και ο πίνακας επιτυχόντων θα αναρτηθεί στους πίνακες ανακοινώσεων στα κτίρια του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Η ισχύς του πίνακα επιτυχόντων θα λήξει στις **31 Δεκεμβρίου 2016**· η περίοδος ισχύος δύναται να παραταθεί. Σε αυτή την περίπτωση, οι επιτυχόντες που έχουν εγγραφεί στον εν λόγω πίνακα θα ενημερωθούν σε εύθετο χρόνο.

Οι επιτυχόντες που εγγράφονται στον πίνακα επιτυχόντων και στους οποίους θα προσφερθεί θέση απασχόλησης οφείλουν, μεταγενέστερα, να παρουσιάσουν για λόγους πιστοποίησης τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων, ιδίως των διπλωμάτων και των βεβαιώσεων εργασίας τους.

Γ. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Οι υποψήφιοι οφείλουν να χρησιμοποιήσουν το έντυπο αίτησης υποψηφιότητας στη γαλλική γλώσσα (πρωτότυπο ή αντίγραφο) που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης και περιέχεται στην παρούσα Επίσημη Εφημερίδα που δημοσιεύεται από την Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι υποψήφιοι καλούνται να διαβάσουν προσεκτικά τις οδηγίες προς τους υποψηφίους προτού συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητάς τους.

Η αίτηση υποψηφιότητας και τα φωτοαντίγραφα των δικαιολογητικών πρέπει υποχρεωτικά να αποσταλούν, **με συστημένη επιστολή** ⁽¹⁾, το αργότερο στις **15 Ιουλίου 2013** (η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου), στην ακόλουθη ταχυδρομική διεύθυνση:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

Μονάδα διαγωνισμών — MON 04 S 010

Procédure de sélection PE/165/S

(ο αριθμός αναφοράς της διαδικασίας επιλογής πρέπει να αναφέρεται)

60 rue Wiertz

1047 Bruxelles/Brussel

BELGIQUE/BELGIË

Οι υποψήφιοι παρακαλούνται ΝΑ ΜΗΝ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥΝ για να πληροφορηθούν το χρονοδιάγραμμα των εργασιών.

Οι υποψήφιοι καλούνται, επιδεικνύοντας την προσήκουσα επιμέλεια, να αποστείλουν τηλεομοιοτυπία (+32 22831717), μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (PE-165-S@ep.europa.eu) ή επιστολή στη Μονάδα Διαγωνισμών, εάν δεν έχουν λάβει επιστολή σχετική με την υποψηφιότητά τους πριν από τις 30 Σεπτεμβρίου 2013.

⁽¹⁾ Η αποστολή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου ισοδυναμεί με συστημένη επιστολή. Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από την ημερομηνία επί του δελτίου παράδοσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Οδηγίες προς τους υποψηφίους σε διαδικασίες επιλογής που οργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

Σελίδα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	7
Τρόπος διεξαγωγής μιας διαδικασίας επιλογής	7
2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	7
Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας	7
Εξέταση των γενικών όρων	7
Εξέταση των ειδικών όρων	8
Αξιολόγηση προσόντων	8
Εξετάσεις	8
Πίνακας επιτυχόντων	9
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	9
Γενικά	9
Τρόπος υποβολής του πλήρους φακέλου	9
Δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στον φάκελο	9
Γενικά	9
Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους	10
Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και την αξιολόγηση των προσόντων	10
4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	11
5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	11
Ισότητα ευκαιριών	11
Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν	11
Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	12
Έξοδα μετακίνησης και διαμονής	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I	13
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II	15

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τρόπος διεξαγωγής μιας διαδικασίας επιλογής

Μια διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει διάφορα στάδια στο πλαίσιο των οποίων οι υποψήφιοι ανταγωνίζονται· είναι ανοικτή σε όλους τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι, κατά την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια, παρέχει δε ίσες ευκαιρίες σε όλους τους υποψηφίους να αποδείξουν τις ικανότητές τους και καθιστά δυνατή μια επιλογή βασισμένη στην αξία, με τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που προκρίνονται μετά την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας επιλογής εγγράφονται σε πίνακα επιτυχόντων, τον οποίο το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο θα χρησιμοποιήσει για την πλήρωση της θέσης που αποτελεί αντικείμενο της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Για κάθε διαδικασία επιλογής, συγκροτείται μια επιτροπή επιλογής αποτελούμενη από μέλη που εκπροσωπούν τη διοίκηση και την επιτροπή προσωπικού. Οι εργασίες της εν λόγω επιτροπής επιλογής είναι απόρρητες και διεξάγονται σύμφωνα με το παράρτημα ΙΙΙ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων.

Απαγορεύονται αυστηρά οιοσδήποτε άμεσες ή έμμεσες παρεμβάσεις των υποψηφίων στην επιτροπή επιλογής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει υποψήφιο που θα παραβιάσει αυτή την απαγόρευση.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει αυστηρά υπόψη τους όρους συμμετοχής που περιλαμβάνονται στην ανακοίνωση πρόσληψης προκειμένου να αποφασίσει σχετικά με τη συμμετοχή ή όχι κάθε υποψηφίου. Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επικαλεστούν τη συμμετοχή σε έναν προηγούμενο διαγωνισμό ή διαδικασία επιλογής.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι, η επιτροπή επιλογής συγκρίνει τις επιδόσεις των υποψηφίων με σκοπό να αξιολογήσει την ικανότητά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Οφείλει συνεπώς όχι μόνο να αξιολογήσει το επίπεδο των γνώσεών τους, αλλά και να εντοπίσει τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα βάσει των προσόντων τους.

Ενημερωτικά, μια διαδικασία επιλογής εκτείνεται σε χρονική περίοδο η οποία μπορεί να ποικίλλει μεταξύ 6 και 9 μηνών, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων.

2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η διαδικασία επιλογής αποτελείται από τα ακόλουθα στάδια:

- παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας,
- εξέταση των γενικών όρων,
- εξέταση των ειδικών όρων,
- αξιολόγηση των προσόντων (αποδοχή στις εξετάσεις),
- εξετάσεις,
- πίνακας επιτυχόντων.

Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας

Οι υποψήφιοι που αποφασίζουν να υποβάλουν αίτηση οφείλουν, επί ποινή αποκλεισμού, να αποστείλουν πλήρη φάκελο υποψηφιότητας, που περιλαμβάνει το έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και συνοδευόμενο από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι οι υποψήφιοι πληρούν τους γενικούς και ειδικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Ο φάκελος αυτός **πρέπει να αποσταλεί με συστημένη επιστολή** (η αποστολή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου ισοδυναμεί με συστημένη επιστολή· Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από την ημερομηνία επί του δελτίου παράδοσης) έως την ημερομηνία που καθορίζεται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Βλέπε τίτλο Γ της ανακοίνωσης πρόσληψης για τη διεύθυνση αποστολής και την προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων.

Εξέταση των γενικών όρων

Η μονάδα διαγωνισμών και διαδικασιών επιλογής εξετάζει εάν μία υποψηφιότητα μπορεί να γίνει δεκτή, δηλαδή εάν υποβλήθηκε κατά τον κατάλληλο τρόπο και εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στην ανακοίνωση πρόσληψης και εάν πληρούνται οι γενικοί όροι συμμετοχής.

Κατά συνέπεια, **αποκλείονται αυτοδικαίως** οι υποψήφιοι οι οποίοι:

- απέστειλαν εκπρόθεσμα τον φάκελο υποψηφιότητάς τους· η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου ή το δελτίο παράδοσης της ιδιωτικής εταιρείας ταχυδρομείου,
- δεν απέστειλαν τον φάκελο υποψηφιότητάς τους με συστημένη επιστολή ή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου,
- δεν χρησιμοποίησαν και/ή δεν συμπλήρωσαν δεόντως την αίτηση υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης,
- παρέλειψαν να υπογράψουν την αίτηση υποψηφιότητας,
- δεν πληρούν τους γενικούς όρους συμμετοχής.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται ατομικά για αυτήν την απόρριψη **μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας**.

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει τον πίνακα με τα ονόματα των υποψηφίων που πληρούν τους γενικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης, και κατόπιν διαβιβάζει τον πίνακα αυτό μαζί με τους φακέλους στην επιτροπή επιλογής.

Εξέταση των ειδικών όρων

Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τις υποψηφιότητες και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους ειδικούς όρους όπως καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Προς τούτο βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας **και πιστοποιούνται από δικαιολογητικά**.

Οι σπουδές, η κατάρτιση, η επαγγελματική πείρα και οι γλωσσικές γνώσεις πρέπει να διευκρινίζονται λεπτομερώς στην αίτηση υποψηφιότητας, ήτοι:

- όσον αφορά τις σπουδές: ημερομηνίες έναρξης και λήξης και φύση του διπλώματος (των διπλωμάτων), καθώς και αντικείμενο των σπουδών·
- όσον αφορά την επαγγελματική πείρα: ημερομηνίες έναρξης και λήξης παροχής των υπηρεσιών, καθώς και ακριβής φύση των καθηκόντων που ασκήθηκαν.

Οι υποψήφιοι που έχουν δημοσιεύσει μελέτες, άρθρα ή άλλα κείμενα σχετικά με τη φύση των καθηκόντων πρέπει να τα αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητας.

Στο στάδιο αυτό αποκλείονται οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους ειδικούς όρους συμμετοχής που προβλέπονται στην αίτηση πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με επιστολή σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για τη συμμετοχή του ή μη συμμετοχή του στη διαδικασία.

Αξιολόγηση προσόντων

Προκειμένου να επιλεγούν οι υποψήφιοι που θα κληθούν στις εξετάσεις, η επιτροπή επιλογής προβαίνει στην αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που έχουν γίνει δεκτοί (βλέπε ανωτέρω παράγραφο). Προς τούτο βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας **και πιστοποιούνται από δικαιολογητικά** (βλέπε σημείο 3 κατωτέρω). Η επιτροπή επιλογής βασίζεται στα κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τα προσόντα που προσδιορίζονται στον τίτλο B.2. της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με επιστολή σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για τη συμμετοχή του ή τη μη συμμετοχή του στη διαδικασία.

Εξετάσεις

Όλες οι εξετάσεις είναι υποχρεωτικές και προαπαιτούμενες. Ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που γίνεται δεκτός στις εξετάσεις καθορίζεται στον τίτλο B.2 της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Για οργανωτικούς λόγους, οι υποψήφιοι μπορούν να κληθούν στο σύνολο των γραπτών και προφορικών δοκιμασιών. Ωστόσο, οι δοκιμασίες αυτές βαθμολογούνται κατά τη σειρά με την οποία αναγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Συνεπώς, όταν ο υποψήφιος δεν επιτυγχάνει την ελάχιστη βαθμολογία που απαιτείται σε μία προκριματική δοκιμασία, η επιτροπή επιλογής δεν προβαίνει στη βαθμολόγηση των επομένων δοκιμασιών.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος διακόψει τη συμμετοχή του στις εξετάσεις, οι δοκιμασίες δεν βαθμολογούνται.

Πίνακας επιτυχόντων

Στον πίνακα επιτυχόντων εγγράφεται μόνο ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που καθορίζεται στον τίτλο Β.4 της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Η συμπερίληψη του ονόματος ενός υποψηφίου στον πίνακα επιτυχόντων σημαίνει ότι θα μπορεί να κληθεί από μία εκ των υπηρεσιών του θεσμικού οργάνου για συνέντευξη, αλλά δεν αποτελεί ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης από το θεσμικό όργανο.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Γενικά

Πριν από κάθε εγγραφή, οφείλετε να ελέγξετε επιμελώς εάν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής, τόσο τους γενικούς όσο και τους ειδικούς, πράγμα που σημαίνει ότι οφείλετε να λάβετε προηγουμένως γνώση της ανακοίνωσης πρόσληψης και των ανά χείρας οδηγιών και να αποδεχτείτε τους όρους αυτών.

Αν και οι ανακοινώσεις πρόσληψης δεν περιλαμβάνουν όριο ηλικίας, η προσοχή σας εφιστάται στην ηλικία συνταξιοδότησης που καθορίζεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf).

Οι υποψήφιοι οφείλουν να συμπληρώσουν το έντυπο αίτησης υποψηφιότητας (πρωτότυπο ή αντίγραφο) που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης και περιέχεται στην παρούσα Επίσημη Εφημερίδα που δημοσιεύεται από την Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τα έγγραφα που αποστέλλονται μετά τη λήξη της ταχθείσας προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

Οι υποψήφιοι που πάσχουν από κάποια αναπηρία ή αντιμετωπίζουν μια ειδική κατάσταση (π.χ. εγκυμοσύνη, γαλουχία, κατάσταση υγείας, ιατρική αγωγή που πρέπει να ακολουθηθεί κ.λπ.) η οποία θα μπορούσε να δημιουργήσει δυσκολίες κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων οφείλουν να προβούν σε σχετική μνεία στην αίτηση υποψηφιότητας και να παράσχουν κάθε χρήσιμη πληροφορία προκειμένου η διοίκηση να μπορέσει να λάβει, στο μέτρο του δυνατού, όλα τα αναγκαία μέτρα. Ενδεχομένως θα πρέπει να επισυνάψουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους, σε χωριστό χαρτί, διευκρινίσεις σχετικά με τα μέτρα που κρίνουν αναγκαία προκειμένου να διευκολυνθεί η συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

Τρόπος υποβολής του πλήρους φακέλου

1. Συμπληρώστε και υπογράψτε την αίτηση υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης.
2. Επισυνάψτε αριθμημένο ευρετήριο όλων των δικαιολογητικών που έχουν προσαρτηθεί στον φάκελό σας.
3. Επισυνάψτε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, αφού προηγουμένως τα αριθμήσετε.
4. Υποβάλλετε τον φάκελο κατά τον τρόπο και εντός της προθεσμίας που αναφέρονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στον φάκελο

Γενικά

Μην αποστέλλετε πρωτότυπα, θα πρέπει να επισυνάπτονται μόνο μη επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των απαιτούμενων εγγράφων. Οι παραπομπές σε ιστότοπους δεν θεωρούνται έγγραφα κατά την έννοια της παρούσας διάταξης. Οι εκτυπώσεις ιστοσελίδων δεν θεωρούνται βεβαιώσεις, αλλά μπορούν να επισυναφθούν αποκλειστικά και μόνο ως συμπληρωματικές πληροφορίες αυτών.

Εφιστούμε την προσοχή σας στο γεγονός ότι οι υποψήφιοι που εγγράφονται στον πίνακα επιτυχόντων και στους οποίους προσφέρεται θέση εργασίας οφείλουν, προτού προσληφθούν, να καταθέσουν τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων.

Το βιογραφικό σημείωμα δεν θεωρείται δικαιολογητικό.

Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να παραπέμπουν σε έγγραφα, αιτήσεις υποψηφιότητας ή σε άλλα έγγραφα που έχουν αποσταλεί για προηγούμενη αίτηση υποψηφιότητας ⁽¹⁾.

Κανένα έγγραφο του φακέλου υποψηφιότητας δεν επιστρέφεται στους υποψηφίους.

⁽¹⁾ Οι εν λόγω όροι ισχύουν για όλους τους υποψηφίους, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων και του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους

Στο στάδιο αυτό δεν απαιτείται κανένα έγγραφο που να αποδεικνύει ότι:

- οι υποψήφιοι είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- οι υποψήφιοι απολαμβάνουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων,
- οι υποψήφιοι είναι τακτοποιημένοι έναντι της νομοθεσίας της χώρας τους σε θέματα στρατολογίας,
- οι υποψήφιοι παρέχουν τα ηθικά εχέγγυα που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων.

Οι υποψήφιοι πρέπει να υπογράψουν την αίτηση υποψηφιότητας. Με την υπογραφή αυτή δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν τους εν λόγω όρους και ότι οι πληροφορίες που παρέχονται είναι αληθείς και πλήρεις.

Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και την αξιολόγηση των προσόντων

Οι υποψήφιοι οφείλουν να διαβιβάσουν στην επιτροπή επιλογής όλες τις πληροφορίες και έγγραφα που θα της επιτρέψουν να ελέγξει την ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητας.

Διπλώματα και/ή βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαβιβάσουν, υπό τη μορφή φωτοαντιγράφων, τα διπλώματα ή πιστοποιητικά σπουδών του επιπέδου που απαιτεί η ανακοίνωση πρόσληψης.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει στο πλαίσιο αυτό υπόψη τις διαφορετικές εκπαιδευτικές δομές των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όσον αφορά τα διπλώματα της μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, θα πρέπει να επισυναφθούν όσο το δυνατόν πιο λεπτομερείς πληροφορίες, ιδίως όσον αφορά τη διάρκεια και το αντικείμενο των σπουδών, προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον τα διπλώματα σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων.

Όσον αφορά την τεχνική ή επαγγελματική εκπαίδευση, ή μαθήματα τελειοποίησης ή εξειδίκευσης, οι υποψήφιοι οφείλουν να δηλώσουν εάν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μερικό ωράριο ή για βραδινά μαθήματα, και να αναφέρουν το αντικείμενο και την επίσημη διάρκεια των μαθημάτων.

Επαγγελματική πείρα

Λαμβάνεται υπόψη μόνο η επαγγελματική πείρα που απέκτησε ο υποψήφιος μετά τη λήψη του απαιτούμενου διπλώματος ή του τίτλου σπουδών. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει απαραίτητως να αποδεικνύουν **τη διάρκεια και το επίπεδο** της επαγγελματικής πείρας, ενώ η φύση των ασκηθέντων καθηκόντων θα πρέπει να περιγράφεται όσο το δυνατόν πιο λεπτομερώς προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον η πείρα σχετίζεται με τη φύση των καθηκόντων.

Όλες οι σχετικές περιοδοί επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να καλύπτονται από δικαιολογητικά, ειδικότερα:

- βεβαιώσεις των πρώην εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη που να αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής·
- εάν, για λόγους εμπιστευτικότητας, οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επισυνάψουν τις αναγκαίες βεβαιώσεις εργασίας, θα πρέπει οπωσδήποτε, αντί των βεβαιώσεων αυτών, να διαβιβάσουν φωτοαντίγραφα της σύμβασης εργασίας ή της επιστολής πρόσληψης και/ή του πρώτου και του τελευταίου εκκαθαριστικού σημειώματος μισθοδοσίας·
- για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (αυτοαπασχολούμενοι, ελεύθερα επαγγέλματα κ.λπ.) μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδείξεις τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς οι παρασχεθείσες υπηρεσίες ή κάθε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό.

Γλωσσικές γνώσεις

Οι απαιτούμενες γλωσσικές γνώσεις πρέπει να πιστοποιούνται με δίπλωμα, πιστοποιητικό ή υπεύθυνη δήλωση, σε χωριστό χαρτί, όπου θα εξηγείται ο τρόπος απόκτησης της γνώσης των γλωσσών αυτών.

Εάν σε ένα οιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας είναι ανακριβή, δεν επιβεβαιώνονται με τα έγγραφα που απαιτούνται για τη στήριξη αυτής της υποψηφιότητας ή δεν ανταποκρίνονται σε όλους τους όρους της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού, η συμμετοχή του υποψηφίου στον διαγωνισμό κηρύσσεται άκυρη.

4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Οι υποψήφιοι, επιδεικνύοντας την προσήκουσα επιμέλεια, πρέπει να λάβουν όλα τα μέτρα προκειμένου η αίτηση υποψηφιότητας (πρωτότυπο ή αντίγραφο), δεόντως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη, συνοδευόμενη από όλα τα δικαιολογητικά, να αποσταλεί, με συστημένη επιστολή ⁽¹⁾, εντός της απαιτούμενης προθεσμίας, όπου η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Λαμβάνοντας υπόψη τον χρόνο που απαιτείται για την προώθηση της αλληλογραφίας, ο υποψήφιος πρέπει να αποστείλει επιστολή, τηλεομοιοτυπία ή μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ⁽²⁾ στη μονάδα διαγωνισμών σε περίπτωση που δεν θα έχει παραλάβει επιστολή πρόσκλησης ή μη συμμετοχής έως την ημερομηνία που αναφέρεται στην τελευταία παράγραφο της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Κάθε αλληλογραφία που αποστέλλει υποψήφιος σχετικά με υποψηφιότητα που έχει υποβληθεί υπό ορισμένο όνομα πρέπει να αναφέρει το όνομα αυτό και τον αριθμό της διαδικασίας επιλογής.

Κάθε αλληλογραφία που απευθύνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο σχετικά με διαδικασία επιλογής, συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις εξετάσεις, αποστέλλεται με κανονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση που αναφέρει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας. Ο υποψήφιος οφείλει να γνωστοποιεί στη μονάδα διαγωνισμών και διαδικασιών επιλογής κάθε αλλαγή των ατομικών του στοιχείων.

Προκειμένου να διασφαλίζεται η σαφήνεια και η κατανόηση των κειμένων γενικού χαρακτήρα και των ανακοινώσεων που απευθύνονται στους υποψηφίους ή προέρχονται από αυτούς, οι προσκλήσεις στις εξετάσεις, καθώς και οιαδήποτε αλληλογραφία μεταξύ της μονάδας διαγωνισμών και διαδικασιών επιλογής και των υποψηφίων, συντάσσονται αποκλειστικά στα αγγλικά, γαλλικά και γερμανικά. Καμία ανταλλαγή αλληλογραφίας δεν πραγματοποιείται στη κύρια γλώσσα (γλώσσα 1) του υποψηφίου.

Προκειμένου να διαφυλαχθεί η ανεξαρτησία της επιτροπής επιλογής, οιοσδήποτε άμεσες ή έμμεσες παρεμβάσεις των υποψηφίων στην εξεταστική επιτροπή απαγορεύονται αυστηρά και μπορούν να επιφέρουν τον αποκλεισμό από τη διαδικασία.

Κάθε αλληλογραφία προς την επιτροπή επιλογής, καθώς και κάθε αίτηση παροχής πληροφοριών ή άλλη αλληλογραφία σχετικά με τη διεξαγωγή της διαδικασίας, απευθύνεται αποκλειστικά στη μονάδα διαγωνισμών και διαδικασιών επιλογής ⁽³⁾, που είναι αρμόδια για την επικοινωνία με τους υποψηφίους έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής.

5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ισότητα ευκαιριών

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μεριμνά ώστε να αποφεύγεται κάθε μορφή διάκρισης κατά τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής.

Εφαρμόζει πολιτική ισότητας των ευκαιριών και δέχεται τις αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς διακρίσεις, όπως διάκριση λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περσιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού, προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης.

Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής, αναγνωρίζεται το ειδικό δικαίωμα των υποψηφίων να έχουν πρόσβαση, υπό τους όρους που εκτίθενται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Βάσει του δικαιώματος αυτού, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να διαβιβάσει σε υποψήφιο, κατόπιν αιτήσεώς του, τις ακόλουθες συμπληρωματικές πληροφορίες:

- α) οι υποψήφιοι που δεν έχουν επιτύχει στις γραπτές δοκιμασίες και/ή δεν έχουν κληθεί στην προφορική δοκιμασία μπορούν να λάβουν, κατόπιν αιτήσεως, αντίγραφο των δοκιμασιών αυτών καθώς και αντίγραφο του δελτίου ατομικής αξιολόγησης το οποίο περιλαμβάνει τις παρατηρήσεις που έχει διατυπώσει η επιτροπή επιλογής. Η αίτηση πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής με την οποία γνωστοποιείται η απόφαση που έδωσε τέλος στη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής·

⁽¹⁾ Η αποστολή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου ισοδυναμεί με συστημένη επιστολή. Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από την ημερομηνία επί του δελτίου παράδοσης.

⁽²⁾ Διεύθυνση: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité concours — MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/164/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.
Αριθ. φαξ: +32 228 31 71 7. Διεύθυνση e-mail: PE-164-S@ep.europa.eu

- β) οι υποψήφιοι που έχουν προσκληθεί στις προφορικές δοκιμασίες και των οποίων το όνομα δεν περιλήφθηκε στον πίνακα επιτυχόντων ενημερώνονται για τη βαθμολογία που έλαβαν στις διάφορες δοκιμασίες μόνο μετά την κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων από την επιτροπή επιλογής. Οι υποψήφιοι αυτοί μπορούν επίσης να λάβουν αντίγραφο των γραπτών δοκιμασιών τους υπό τους όρους που καθορίζονται στο στοιχείο α)·
- γ) στους υποψηφίους τα ονόματα των οποίων περιλαμβάνονται στον πίνακα επιτυχόντων γνωστοποιείται μόνο το γεγονός ότι πέτυχαν στη διαδικασία επιλογής.

Οι αιτήσεις εξετάζονται λαμβάνοντας υπόψη τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων (παράρτημα III, άρθρο 6) τηρουμένων των κανόνων σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, ως αρμόδιο για την οργάνωση των διαδικασιών επιλογής μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να εξετάζονται τηρώντας απολύτως τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα κοινοτικά θεσμικά και άλλα όργανα, και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών ⁽¹⁾, ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

Έξοδα μετακίνησης και διαμονής

Στους υποψηφίους που καλούνται στις δοκιμασίες καταβάλλεται μία συμμετοχή στα έξοδα μετακίνησης και διαμονής. Κατά την πρόσκλησή τους στις δοκιμασίες ενημερώνονται σχετικά με τους ισχύοντες λεπτομερείς όρους και τις τιμές.

Η διεύθυνση που γνωστοποιείται από τον υποψήφιο στην αίτηση υποψηφιότητας θεωρείται ως ο τόπος από τον οποίο καλείται να μεταβεί στον τόπο διενέργειας των εξετάσεων. Στο πλαίσιο αυτό, τυχόν αλλαγή διεύθυνσης που γνωστοποιείται από τον υποψήφιο μετά την αποστολή των προσκλήσεων στις εξετάσεις από το Κοινοβούλιο δεν λαμβάνεται υπόψη, εκτός εάν το Κοινοβούλιο κρίνει ότι οι περιστάσεις που επικαλείται ο υποψήφιος ισοδυναμούν με ανωτέρω βία ή τυχαίο γεγονός.

⁽¹⁾ ΕΕ L 8 της 12.1. 2001, σ. 1.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I

Ενδεικτικός πίνακας των διπλωμάτων που επιτρέπουν τη συμμετοχή στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AD ⁽¹⁾ (να εκτιμηθεί κατά περίπτωση)

ΧΩΡΑ	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 ή περισσότερα έτη
Belgique- België	Licence — Licentiaat	
България	Diplom za Visse Obrazovanie (Диплома за Висше Образование) Bakalavur (Бакалавър)/Magister (Магистър)	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
Éire/Ireland	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise/Master	Licence
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea -L(breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Maģistra diploms	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi Oklevél	Főiskola Oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)/Bakkalaureus(re)
Polska	Magister/Magister Inżynier	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de Licență (4 ans)	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalárského štúdia
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulutut- kinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulu- tutkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

(¹) Η πρόσβαση στους βαθμούς 7 έως 16 της ομάδας καθηκόντων AD υπόκειται στον συμπληρωματικό όρο της απόκτησης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους.

ΧΩΡΑ	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 ή περισσότερα έτη
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

Τα διπλώματα που έχουν αποκτηθεί εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει, έως τη λήξη της προθεσμίας που προβλέπεται για την υποβολή των υποψηφιοτήτων, να έχουν αναγνωρισθεί από αρμόδια εθνική αρχή κράτους μέλους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ — ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Οι υποψήφιοι που εκτιμούν ότι η απόφαση τους έχει αδικήσει μπορούν να ζητήσουν την επανεξέταση της απόφασης αυτής, να υποβάλουν ένσταση ή να καταθέσουν αναφορά στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή ⁽¹⁾.

Αιτήσεις επανεξέτασης

Υποβολή αιτιολογημένης αίτησης επανεξέτασης με τη μορφή επιστολής, μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας στην ακόλουθη διεύθυνση:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité concours — MON 04 S 010
Procédure de sélection PE/165/S
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Ηλεκτρονική διεύθυνση: PE-165-S@ep.europa.eu

Αριθμός φαξ: +32 22831717

εντός προθεσμίας **δέκα ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής κοινοποίησης της σχετικής απόφασης. Σε περίπτωση ταχυδρομικής επιστολής, η ημερομηνία υποβολής της αίτησης αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Η απάντηση θα γνωστοποιηθεί στον ενδιαφερόμενο το ταχύτερο δυνατό.

Η δυνατότητα αυτή περιορίζεται στα στάδια της αποδοχής στον διαγωνισμό και της συμμετοχής στις γραπτές και προφορικές δοκιμασίες.

Μέσα προσφυγής

- Υποβολή διοικητικής ενστάσεως βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προς τον:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Επιστάται η προσοχή σας στην ευρεία διακριτική ευχέρεια της οποίας απολαύουν οι επιτροπές επιλογής, που αποφασίζουν με απόλυτη ανεξαρτησία οι δε αποφάσεις τους δεν μπορούν να τροποποιηθούν από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Η ευρεία διοικητική ευχέρεια των επιτροπών επιλογής δεν υπόκειται σε έλεγχο παρά μόνο σε περίπτωση κατάφωρης παραβίασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, η απόφαση της επιτροπής μπορεί να προσβληθεί κατευθείαν στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς να έχει υποβληθεί προηγουμένως διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Υποβολή προσφυγής στο:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται μόνο για τις αποφάσεις που έχει λάβει η επιτροπή επιλογής.

Κατά των διοικητικών αποφάσεων που αρνούνται την πρόσβαση βάσει του ότι η υποψηφιότητα δεν είναι σύμφωνη με τις προϋποθέσεις αποδοχής στη διαδικασία επιλογής που περιλαμβάνονται στον τίτλο Β σημείο 1 της ανακοίνωσης, η προσφυγή στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι δυνατή μόνον εφόσον προηγουμένως έχει υποβληθεί διοικητική ένσταση σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Η υποβολή προσφυγής στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει οπωσδήποτε να ασκηθεί μέσω δικηγόρου που έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

⁽¹⁾ Η υποβολή διοικητικής ενστάσεως, προσφυγής ή αναφοράς στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις εργασίες της επιτροπής επιλογής.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται ρητώς στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης ⁽¹⁾ και προβλέπονται για αυτά τα δύο είδη διαδικασιών αρχίζουν είτε από την ημέρα της κοινοποίησης της αρχικής απόφασης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο είτε, στις περιπτώσεις και μόνο όπου υποβάλλεται αίτηση επανεξέτασης, από την κοινοποίηση της αρχικής απάντησης της επιτροπής επιλογής σε αυτή την αίτηση.

Αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Υποβολή, όπως άλλωστε δικαιούται κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αναφοράς στην εξής διεύθυνση:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και 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 ⁽²⁾.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξης που προβλέπεται από το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

⁽¹⁾ Βλ. τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1080/2010 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Νοεμβρίου 2010, για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους των Κοινοτήτων (ΕΕ L 311 της 26.11.2010, σ. 1),

⁽²⁾ ΕΕ L 113 της 4.5.1994, σ. 15.



PARLEMENT EUROPÉEN

Secrétariat
Unité concours
et procédures de sélection
1047 Bruxelles
BELGIQUE

AVIS DE RECRUTEMENT PE/165/S

ACTE DE CANDIDATURE

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS

1. NOM PRÉNOMS

2. ADRESSE
(Toute correspondance vous sera expédiée à cette adresse. N° tél. :
Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse). Privé:
Rue: N°: Bureau:
Code postal: Localité: Pays:
Adresse électronique: @

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:

4. SEXE: Masculin ☐ Féminin ☐

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....

6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNION EUROPÉENNE (*):

Langue 1:	Langue 2:	Langue obligatoire pour les épreuves:	Autres langues:		
		FR			

(*) bg = bulgare / es = espagnol / cs = tchèque / da = danois / de = allemand / et = estonien / el = grec / en = anglais / fr = français / ga = irlandais / it = italien / lv = letton / lt = lituanien / hu = hongrois / mt = maltais / nl = néerlandais / pl = polonais / pt = portugais / ro = roumain / sk = slovaque / sl = slovène / fi = finnois / sv = suédois

7. ÉTUDES

A. Études primaires, secondaires, moyennes ou techniques			
Nom et adresse de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Certificats ou diplômes obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

B. Études supérieures ou universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

C. Études post-universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'institut (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) Précisez la date (mois, année) de fin d'études et/ou d'obtention du diplôme ou du certificat.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre les photocopies numérotées). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	De J J / M M / A A	À J J / M M / A A	DURÉE A A / M M / J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

TOTAL expérience professionnelle:

□□ □□ □□
A A M M J J

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple, grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui ☐

Non ☐

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
 - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
 - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
 - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires à prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de recrutement).
4. Je suis conscient(e) que le comité de sélection se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise / Je n'autorise pas (biffer la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature:

Annexes: nombre

☐☐

NE PAS OUBLIER DE SIGNER!