

Επίσημη Εφημερίδα C 162 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

60ό έτος
23 Μαΐου 2017

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπόλ

2017/C 162 A/01

Προκήρυξη κενής θέσης Europol/2017/TA/AD 15/282 — Εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) της
Ευρωπόλ

1

EL

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΟΛ

Προκήρυξη κενής θέσης Europol/2017/TA/AD 15/282 — Εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) της Ευρωπόλ

(2017/C 162 A/01)

1. Σχετικά με την Ευρωπόλ

Ο Ευρωπαϊκός Οργανισμός για τη Συνεργασία στον Τομέα Επιβολής του Νόμου (Ευρωπόλ) είναι ένας οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) που εδρεύει στη Χάγη της Ολλανδίας. Η Ευρωπόλ θεσπίστηκε το 1995 με σύμβαση δυνάμει του άρθρου Κ της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και ιδρύθηκε ως οντότητα της Ένωσης το 2009 με την απόφαση 2009/371/ΔΕΥ του Συμβουλίου ⁽¹⁾. Ο κανονισμός (ΕΕ) 2016/794 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽²⁾ θεσπίζει την Ευρωπόλ ως οργανισμό της ΕΕ.

Στόχος της Ευρωπόλ είναι να στηρίζει και να ενισχύει τις ενέργειες των αρμόδιων αρχών των κρατών μελών, καθώς και την αμοιβαία συνεργασία τους για την πρόληψη και την καταπολέμηση σοβαρών μορφών εγκλήματος που επηρεάζουν δύο ή περισσότερα κράτη μέλη, της τρομοκρατίας και άλλων μορφών εγκλήματος που θίγουν κοινά συμφέροντα τα οποία καλύπτονται από πολιτική της Ένωσης.

Για την επίτευξη αυτής της αποστολής, η Ευρωπόλ απασχολεί σήμερα 550 υπαλλήλους και ο προϋπολογισμός της είναι 117 εκατ. ευρώ για το έτος 2017.

Τα κύρια καθήκοντα της Ευρωπόλ είναι τα εξής:

- η συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία, ανάλυση και ανταλλαγή πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένης της συλλογής πληροφοριών για την εγκληματικότητα,
- η κοινοποίηση, αμελλητί στα κράτη μέλη, ενδεχόμενων πληροφοριών και διασυνδέσεων μεταξύ των αξιόποινων πράξεων που τα αφορούν,
- ο συντονισμός, η οργάνωση και η υλοποίηση ερευνητικών και επιχειρησιακών δράσεων για τη στήριξη και την ενίσχυση των δράσεων των αρμόδιων αρχών των κρατών μελών,
- η συμμετοχή σε κοινές ομάδες έρευνας, καθώς και η εισήγηση για τη σύστασή τους,
- η παροχή πληροφοριών και η αναλυτική υποστήριξη στα κράτη μέλη σε σχέση με διεθνή συμβάντα μείζονος σημασίας,
- η εκπόνηση αξιολογήσεων απειλών, στρατηγικών και επιχειρησιακών αναλύσεων και γενικών εκθέσεων προόδου των εργασιών,
- η ανάπτυξη, διάδοση και προώθηση ειδικών γνώσεων σχετικά με μεθόδους πρόληψης του εγκλήματος, ερευνητικές διαδικασίες και τεχνικές και εγκληματολογικές μεθόδους και η παροχή συμβουλών στα κράτη μέλη,
- η στήριξη των διασυννοριακών δραστηριοτήτων ανταλλαγής πληροφοριών, ερευνών και επιχειρήσεων των κρατών μελών, καθώς και των κοινών ομάδων έρευνας, ιδίως μέσω παροχής επιχειρησιακής, τεχνικής και χρηματοοικονομικής βοήθειας,

⁽¹⁾ ΕΕ L 121 της 15.5.2009, σ. 37.

⁽²⁾ ΕΕ L 135 της 24.5.2016, σ. 53.

- η συνεργασία με αρμόδια όργανα της Ένωσης και με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), ιδίως μέσω της ανταλλαγής πληροφοριών και μέσω της παροχής αναλυτικής υποστήριξης στους τομείς που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους,
- η παροχή πληροφοριών και υποστήριξης στις δομές διαχείρισης κρίσεων της ΕΕ και στις αποστολές διαχείρισης κρίσεων της ΕΕ οι οποίες προβλέπονται στη ΣΕΕ στο πλαίσιο των στόχων της Ευρώπης,
- η ανάπτυξη κέντρων εμπειρογνώσεως στην Ένωση για την καταπολέμηση ορισμένων μορφών εγκλήματος που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Ευρώπης,
- η στήριξη των δράσεων των κρατών μελών για την πρόληψη και την καταπολέμηση μορφών εγκληματικότητας που διευκολύνονται, προωθούνται ή διαπράττονται με χρήση του διαδικτύου, περιλαμβανομένης, σε συνεργασία με τα κράτη μέλη, της αναφοράς διαδικτυακού περιεχομένου.

Ίσες ευκαιρίες

Η Ευρώπη εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει την υποβολή αιτήσεων χωρίς διακρίσεις βάσει φύλου, χρώματος, φυλετικής, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, εθνικότητας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού ή ταυτότητας.

Στόχος μας είναι η δημιουργία και η διατήρηση ενός υγιούς και ελκυστικού εργασιακού περιβάλλοντος που υποστηρίζει τις γυναίκες και τους άνδρες στον σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους και στην επίτευξη ισορροπίας μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.

2. Ιστορικό, κύριος σκοπός και καθήκοντα της θέσης

Ιστορικό

Ο (Η) εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) της Ευρώπης διευθύνει και διασφαλίζει την αποτελεσματική καθημερινή λειτουργία της Ευρώπης. Είναι ο (η) νόμιμος(-η) εκπρόσωπος του Οργανισμού.

Ο (Η) εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) λογοδοτεί στο διοικητικό συμβούλιο (ΔΣ). Με την επιφύλαξη των εξουσιών του διοικητικού συμβουλίου, ο (η) εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) ενεργεί υπό καθεστώς πλήρους ανεξαρτησίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του (της) και δεν επιζητεί ούτε λαμβάνει οδηγίες από κυβέρνηση ή άλλο φορέα.

Ο (Η) εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) αναλαμβάνει ηγετική θέση και παρέχει καθοδήγηση για την εκπλήρωση των στόχων της Ευρώπης και είναι υπεύθυνος(-η) για την εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στην Ευρώπη.

Οι ειδικές αρμοδιότητες του (της) εκτελεστικού(-ής) διευθυντή(-ύντριας) περιλαμβάνουν τα εξής:

- διασφάλιση της στρατηγικής ανάπτυξης της Ευρώπης με σκοπό την υποστήριξη της συνεργασίας μεταξύ των αρχών επιβολής του νόμου στην Ένωση,
- διασφάλιση της λειτουργίας της Ευρώπης σύμφωνα με τους στόχους και τα καθήκοντά της όπως ορίζονται στον κανονισμό της Ευρώπης,
- κατάρτιση των εγγράφων προϋπολογισμού και προγραμματισμού τα οποία υποβάλλονται στο διοικητικό συμβούλιο για τη λήψη απόφασης, καθώς και εφαρμογή του πολυετούς προγραμματισμού και των ετήσιων προγραμμάτων εργασιών της Ευρώπης και άλλων εγγράφων προγραμματισμού,
- εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδει το διοικητικό συμβούλιο, παροχή συνδρομής στον πρόεδρο κατά την προετοιμασία των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου και ενημέρωση του διοικητικού συμβουλίου σε τακτική βάση σχετικά με την υλοποίηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της Ένωσης για την καταπολέμηση του εγκλήματος,
- κατάρτιση του σχεδίου ενοποιημένης ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της Ευρώπης και υποβολή του στο διοικητικό συμβούλιο προς έγκριση,
- διατήρηση σχέσεων συνεργασίας με άλλους φορείς της Ένωσης, αρχές τρίτων χωρών, διεθνείς οργανισμούς και ιδιώτες, στον βαθμό που απαιτείται για την εκπλήρωση των καθηκόντων της Ευρώπης,
- κατάρτιση σχεδίου δράσης ως συνέχεια των πορισμάτων εκθέσεων εσωτερικού ή εξωτερικού ελέγχου και αξιολογήσεων, καθώς και εκθέσεων ερευνών και συστάσεων που προκύπτουν από έρευνες της OLAF και του Ευρωπαϊού Επόπτη Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕΠΔ),

- προάσπιση των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης μέσω της εφαρμογής προληπτικών μέτρων κατά της απάτης, της διαφθοράς και οποιωνδήποτε άλλων παράνομων δραστηριοτήτων,
- Ο (Η) εκτελεστικός(-ή) διευθυντής(-ύντρια) μπορεί να κληθεί από το Συμβούλιο να υποβάλει έκθεση σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του (της) και εμφανίζεται ενώπιον της μεικτής ομάδας κοινοβουλευτικού ελέγχου (ΜΟΚΕ) για να συζητήσουν θέματα που αφορούν τις δραστηριότητες της Ευρώπης. Υπόκειται στη διαδικασία ετήσιας απαλλαγής εκ μέρους του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου για την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

3. Απαιτήσεις — Κριτήρια επιλεξιμότητας

α. Οι υποψήφιοι πρέπει

- να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων·
- να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί στρατιωτικής θητείας,
- να παρέχουν τα εγγύγνα ιήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους·
- να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων που αφορούν τη θέση (πριν από τον διορισμό ο επιτυχών υποψήφιος θα υποβληθεί σε ιατρικές εξετάσεις από έναν από τους ιατρικούς συμβούλους του οργάνου για να δοθεί η δυνατότητα στο όργανο να εξακριβώσει ότι ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις που απαιτούνται από το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο δ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό (ΚΛΠ),
- να αποδεικνύουν ότι κατέχουν σε βάθος μία από τις γλώσσες της Ένωσης και ικανοποιητικά μια άλλη γλώσσα της Ένωσης, στον βαθμό που είναι αναγκαίος για τα καθήκοντα που καλούνται να ασκήσουν.

β. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν

επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τέσσερα έτη ή περισσότερα·

εκτός από τα ανωτέρω, τουλάχιστον 15 έτη σχετικής επαγγελματικής πείρας που αποκτήθηκε μετά την απονομή του διπλώματος.

4. Απαιτήσεις — Κριτήρια επιλογής

α. Επαγγελματική πείρα:

Απαραίτητα προσόντα

- Σημαντική επαγγελματική πείρα στους τομείς της επιβολής του νόμου και/ή της εσωτερικής ασφάλειας σε στρατηγικό και επιχειρησιακό επίπεδο, που αποκτήθηκε σε εθνικό και κατά προτίμηση σε ευρωπαϊκό και/ή διεθνές πλαίσιο. Το ιδανικό θα ήταν να υπάρχει άμεση εμπειρία στον τομέα της διεθνούς αστυνομικής συνεργασίας.
- Αποδεδειγμένες ικανότητες ηγεσίας στη διαχείριση μιας σύνθετης οργανωτικής δομής, στην οποία συμμετέχουν μέλη του προσωπικού και ενδιαφερόμενοι εταίροι σε εκτελεστικό επίπεδο (τουλάχιστον 10 έτη εμπειρίας σε διευθυντική θέση)
- Αποδεδειγμένες ικανότητες ηγεσίας και δραστηριοποίησης μιας μεγάλης ομάδας εμπειρογνομόνων σε πολυπολιτισμικό και πολυγλωσσικό περιβάλλον, παρέχοντας ιδίως στρατηγικό όραμα και πρωτοβουλία.
- Αποδεδειγμένη πείρα στην ηγεσία καινοτόμων προσπαθειών στον τομέα της επιβολής του νόμου.
- Εξαιρετικές δεξιότητες διοίκησης και διαχείρισης, ιδίως πείρα στη διαχείριση θεμάτων προϋπολογισμού, οικονομικών και ανθρώπινου δυναμικού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και/ή διεθνές πλαίσιο.

β. Επαγγελματικές γνώσεις:

Απαραίτητα προσόντα

- Σε βάθος γνώση της διεθνούς αστυνομικής συνεργασίας σε επίπεδο υψηλόβαθμου διοικητικού στελέχους.
- Στρατηγική κατανόηση των απειλών εσωτερικής ασφάλειας στην Ευρώπη και του θεσμικού και επιχειρησιακού πλαισίου που διαθέτει η ΕΕ για τον μετριασμό τους.
- Άριστη κατανόηση της αλληλεπίδρασης μεταξύ των εθνικών διοικήσεων και των θεσμικών οργάνων της ΕΕ, συμπεριλαμβανομένης της άριστης γνώσης της νομοθεσίας της ΕΕ σχετικά με θέματα εσωτερικής ασφάλειας.

- Σαφής κατανόηση τεχνολογικών θεμάτων που συνδέονται με τη συνεργασία για την εσωτερική ασφάλεια και την επιβολή του νόμου, συμπεριλαμβανομένων των γνώσεων στον τομέα της ανταλλαγής πληροφοριών και της προστασίας των δεδομένων.

γ. Ηγετικές δεξιότητες και ικανότητες:

- Ανάπτυξη οράματος και στρατηγικής — ανάπτυξη επιτακτικής αποστολής, οράματος και στρατηγικής που έχουν μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο αντίκτυπο και μπορούν να γίνουν κατανοητά και αποδεκτά από το προσωπικό ως σημαντικά για την καθημερινή τους εργασία.
- Βελτίωση των επιδόσεων — εφαρμογή με προορατικό και ενεργητικό τρόπο της αποστολής, του οράματος και της στρατηγικής της Ευρώπης με τρόπο τέτοιο ώστε η Ευρώπη να ανταποκρίνεται στους οργανωτικούς της στόχους.
- Δυναμισμός — προσδιορισμός και αξιοποίηση ευκαιριών καινοτομίας που ενισχύουν τη συνάφεια της Ευρώπης ως βασικού παράγοντα στον τομέα της δραστηριοποίησής της.
- Δικτύωση — σύναψη αποτελεσματικών σχέσεων εντός της Ευρώπης και δημιουργία στρατηγικών συμμαχιών με το εξωτερικό περιβάλλον.
- Γνώση του αντικείμενου — βαθιά κατανόηση του αντικείμενου και προσήλωση στην ανάληψη κατάλληλης δράσης με βάση αυτή τη γνώση για τη διασφάλιση της επιχειρησιακής αριστείας του Οργανισμού.
- Ενθάρρυνση ατόμων — ενθάρρυνση για τη μακροπρόθεσμη παροχή κινήτρων και την οργανωτική αφοσίωση, ενεργώντας ως καλό πρότυπο και σε συμμόρφωση με την αποστολή και τις αξίες του Οργανισμού.

δ. Γενικές δεξιότητες:

Επικοινωνία:

- Άριστες δεξιότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας στα αγγλικά.
- Άριστες δεξιότητες παρουσίασης με ικανότητα επιρροής των ενδιαφερομένων σε επίπεδο επιβολής του νόμου, κυβερνήσεων, πολιτικού περιβάλλοντος και μέσων ενημέρωσης.

Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων:

- Εξαιρετικές δεξιότητες ανάλυσης, οργάνωσης και λήψης αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας καθορισμού σαφών προτεραιοτήτων.
- Εξαιρετική ικανότητα ανάπτυξης και διατήρησης αποτελεσματικών εργασιακών σχέσεων με μεγάλο φάσμα εσωτερικών και εξωτερικών ενδιαφερομένων, καθώς και κατανόησης της οργανωτικής δυναμικής.

Παραδοτέα ποιότητα και αποτελέσματα:

- Ο (Η) υποψήφιος(-α) πρέπει να διακατέχεται από υψηλό βαθμό ακεραιότητας και επαγγελματικής αξιοπιστίας.
- Ο (Η) υποψήφιος(-α) πρέπει να διαθέτει την ικανότητα εφαρμογής της στρατηγικής σε πράξη.
- Ο (Η) υποψήφιος(-α) πρέπει να διαθέτει πρακτικό πνεύμα και να είναι προσανατολισμένος(-η) στα αποτελέσματα, με άριστες δεξιότητες λήψης αποφάσεων.

Καθορισμός προτεραιοτήτων και οργάνωση:

- Ο (Η) υποψήφιος(-α) πρέπει να διαθέτει ικανότητες στρατηγικής κατανόησης, μεγάλη διορατικότητα, ικανότητα γρήγορης αντίληψης κρίσιμων ζητημάτων και εφαρμογής στρατηγικής προοπτικής.

Προσαρμοστικότητα:

- Εξαιρετική ικανότητα ανάπτυξης και διατήρησης αποτελεσματικών εργασιακών σχέσεων με μεγάλο φάσμα εσωτερικών και εξωτερικών ενδιαφερομένων, καθώς και κατανόησης της οργανωτικής δυναμικής.
- Ικανότητα ενέργειας με ψύχραιμο, εστιασμένο και ισορροπημένο τρόπο.

Πολυμορφία σχέσεων:

- Ικανότητα δημιουργίας και διατήρησης αποτελεσματικών εργασιακών σχέσεων με συναδέλφους σε ένα διεθνές και πολυκλαδικό εργασιακό περιβάλλον.

5. Διαδικασία επιλογής

Το νομικό πλαίσιο της διαδικασίας πρόσληψης καθορίζεται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2016/794 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Μαΐου 2016, σχετικά με τον Οργανισμό για τη Συνεργασία στον Τομέα της Επιβολής του Νόμου (Ευρωπόλ) ⁽³⁾ τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως καθορίστηκαν με τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 ⁽⁴⁾, και τροποποιήθηκαν τελευταία με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 22ας Οκτωβρίου 2013 ⁽⁵⁾, και την απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της 1ης Μαΐου 2017 για την έγκριση των κανόνων περί επιλογής, παράτασης της θητείας και παύσης του εκτελεστικού διευθυντή και των αναπληρωτών εκτελεστικών διευθυντών.

Το διοικητικό συμβούλιο συγκροτεί επιτροπή επιλογής αποτελούμενη από εκπρόσωπο της Επιτροπής και έξι μέλη που εκπροσωπούν τα κράτη μέλη, τα οποία καθορίζονται με κλήρωση από το διοικητικό συμβούλιο.

Η επιτροπή επιλογής:

- προσδιορίζει όλους τους υποψηφίους που είναι επιλέξιμοι για τη θέση βάσει των κριτηρίων που ορίζονται στην προκήρυξη κενής θέσης,
- προβαίνει σε αρχική αξιολόγηση των αιτήσεων των επιλέξιμων υποψηφίων, βάσει των επαγγελματικών προσόντων, των δεξιοτήτων, της πείρας και των συστάσεων όσον αφορά τα εχέγγυα ήθους τους, προκειμένου να κριθεί ποιοι πρέπει να αξιολογηθούν περαιτέρω από την επιτροπή,
- αξιολογεί τις ειδικές ικανότητες και δεξιότητες των υποψηφίων· η επιτροπή επιλογής θα καλέσει τους πέντε υποψηφίους με τις υψηλότερες βαθμολογίες (προεπιλογή)· όλοι οι υποψήφιοι που έχουν βαθμολογία ίδια με αυτή του πέμπτου υποψηφίου με τη μεγαλύτερη βαθμολογία θα συμπεριληφθούν στον κατάλογο των προσκεκλημένων υποψηφίων,
- καλεί τους προεπιλεγέντες υποψηφίους να συμμετάσχουν σε μια διαδικασία επιλογής που θα αφορά τη θέση, η οποία σε γενικές γραμμές θα συμπεριλαμβάνει συνέντευξη με βάση τις ικανότητες,
- καταρτίζει δεόντως αιτιολογημένη έκθεση σχετικά με τις αιτήσεις που υποβλήθηκαν και τη διαδικασία που ακολουθήθηκε, η οποία περιλαμβάνει τον κατάλογο των επιλέξιμων υποψηφίων, αναφέροντας αυτούς με τους οποίους πραγματοποίησε συνέντευξη η επιτροπή και έναν κατάλογο υποψηφίων οι οποίοι πληρούν όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας και θεωρείται ότι ανταποκρίνονται καλύτερα στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στην προκήρυξη κενής θέσης.

Οι προεπιλεγέντες υποψήφιοι υποβάλλονται σε αξιολόγηση από εξωτερικό κέντρο αξιολόγησης που θα παράσχει αντικειμενικές συμβουλές στην επιτροπή επιλογής. Η αξιολόγηση λαμβάνει υπόψη τα χαρακτηριστικά της θέσης που αφορούν την επιβολή του νόμου. Το κέντρο αξιολόγησης εργάζεται για τη διενέργεια της αξιολόγησης σε συνεργασία με την επιτροπή επιλογής.

Το διοικητικό συμβούλιο δύναται να αποφασίσει να πραγματοποιήσει συνέντευξη με τους (τις) υποψήφιους(-ες) που περιλαμβάνονται στον κατάλογο της επιτροπής επιλογής και με οποιονδήποτε (οποιαδήποτε) άλλο(-η) επιλέξιμο(-η) υποψήφιο (-α) με τον (την) οποίο(-α) πραγματοποίησε συνέντευξη η επιτροπή.

Βάσει της έκθεσης που υποβάλλεται από την επιτροπή επιλογής, το διοικητικό συμβούλιο εκδίδει αιτιολογημένη γνώμη η οποία:

- παρουσιάζει τον κατάλογο των επιλέξιμων υποψηφίων,
- καθορίζει κατάλογο προεπιλογής των ενδεδειγμένων υποψηφίων κατά σειρά κατάταξης, και
- επιβεβαιώνει ότι οι υποψήφιοι(-ες) που περιλαμβάνονται στον κατάλογο προεπιλογής πληρούν τις σχετικές προϋποθέσεις πρόσληψης και τα κριτήρια επιλεξιμότητας που καθορίζονται στην προκήρυξη κενής θέσης, με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων που προβλέπονται στο άρθρο 13 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό όσον αφορά τις ιατρικές εξετάσεις.

Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου διαβιβάζει στο Συμβούλιο την αιτιολογημένη γνώμη, καθώς και τον προτεινόμενο κατάλογο προεπιλογής υποψηφίων με τον πλήρη φάκελο υποψηφιότητας κάθε προεπιλεγέντος(-είας) υποψηφίου(-ας), ώστε το Συμβούλιο να λάβει την απόφασή του όπως προβλέπεται στο άρθρο 54 παράγραφος 2 του κανονισμού της Ευρωπόλ.

Πριν από τον διορισμό του (της), ο (η) επιλεγμένος(-η) από το Συμβούλιο υποψήφιος(-α) ενδέχεται να κληθεί ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, η οποία στη συνέχεια εκδίδει μη δεσμευτική γνώμη.

Όλοι οι υποψήφιοι που συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής θα ενημερωθούν για το αποτέλεσμα.

Οι υποψήφιοι(-ες) που συμμετείχαν σε διαδικασία επιλογής μπορούν να ζητήσουν πληροφορίες σχετικά με τις επιδόσεις τους εντός τριών μηνών από τη διαδικασία επιλογής. Η Ευρωπόλ δεν θα είναι σε θέση να απαντήσει σε αιτήματα πληροφοριών που θα ληφθούν εκτός του εν λόγω χρονικού πλαισίου.

⁽³⁾ ΕΕ L 135 της 24.5.2016, σ. 53.

⁽⁴⁾ ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1.

⁽⁵⁾ ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15.

Οι εργασίες και οι συζητήσεις της επιτροπής επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους (στις) υποψήφιους(-ες) ή σε τρίτα πρόσωπα που ενεργούν εξ' ονόματός τους να έρχονται σε άμεση ή έμμεση επαφή με την επιτροπή επιλογής. Για κάθε ερώτηση ή πληροφορία ή έγγραφο σχετικά με τον διαγωνισμό, οι υποψήφιοι(-ες) πρέπει να απευθύνονται στην υπηρεσία προσλήψεων της Ευρωπόλ.

6. Μισθός

Βαθμίδα: AD 15

Ο βασικός μηνιαίος μισθός καθορίζεται στις **15 435,00** ευρώ (κλιμάκιο 1) ή στις **16 083,60** ευρώ (κλιμάκιο 2).

Το κλιμάκιο του βαθμού καθορίζεται βάσει της επαγγελματικής πείρας που έχει αποκτηθεί μετά την εκπαίδευση που απαιτείται για τη θέση και σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες εφαρμογής.

Επιπλέον, κατά περίπτωση, μπορούν να χορηγηθούν επιδόματα, όπως το επίδομα αποδημίας, το επίδομα στέγης, το επίδομα συντηρούμενων τέκνων και σχολικό επίδομα.

Η Ευρωπόλ προσφέρει μια ολοκληρωμένη δέσμη κοινωνικής πρόνοιας που περιλαμβάνει πρόσθετα οφέλη όπως ιατρική ασφάλιση, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας, καθώς και καθεστώς συνταξιοδότησης.

Οι μισθοί υπόκεινται σε κοινοτική φορολόγηση ενώ απαλλάσσονται από την εθνική φορολογία.

7. Όροι και προϋποθέσεις

Δοκιμαστική περίοδος

Η πρόσληψη για τη θέση αυτή υπόκειται στην επιτυχή ολοκλήρωση δοκιμαστικής περιόδου εννέα μηνών. Εντός της περιόδου αυτής ο (η) επιτυχών(-ούσα) υποψήφιος(-α) θα πρέπει να υποβληθεί σε έλεγχο ασφαλείας που σχετίζεται με τη θέση.

Η σύμβαση εργασίας μπορεί να λυθεί κατά τη διάρκεια ή στο τέλος της δοκιμαστικής περιόδου σύμφωνα με το άρθρο 14 του ΚΛΠ.

Έλεγχος ασφαλείας και πιστοποιητικό καλής διαγωγής

Όλοι(-ες) οι υποψήφιοι(-ες) που έχουν περάσει με επιτυχία διαδικασία επιλογής πρέπει να υποβάλουν αίτηση για την απόκτηση «πιστοποιητικού καλής διαγωγής» μόλις τους γίνει προσφορά εργασίας. Το «πιστοποιητικό καλής διαγωγής» πρέπει να υποβληθεί στην Ευρωπόλ πριν από την υπογραφή της σύμβασης εργασίας. Σε περίπτωση αρνητικών στοιχείων στο «πιστοποιητικό καλής διαγωγής» η Ευρωπόλ διατηρεί το δικαίωμα να μην προβεί στη σύναψη σύμβασης εργασίας.

Ωστόσο, το εθνικό πιστοποιητικό καλής διαγωγής δεν υποκαθιστά ένα έγκυρο πλήρες πιστοποιητικό ελέγχου ασφαλείας προσωπικού (PSCC) το οποίο πρέπει να λαμβάνεται για το σύνολο του προσωπικού της Ευρωπόλ στο επίπεδο που αναφέρεται στην περιγραφή της θέσης εργασίας. Το PSCC είναι ένα πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια αρχή και βεβαιώνει ότι ένα άτομο έχει υποβληθεί σε έλεγχο ασφαλείας. Στο πιστοποιητικό πρέπει να αναφέρεται ο βαθμός ασφαλείας, η ημερομηνία έκδοσης και η ημερομηνία λήξης. Η μη απόκτηση του απαιτούμενου βαθμού ασφαλείας πριν από τη λήξη της δοκιμαστικής περιόδου μπορεί να αποτελέσει αιτία λύσης της σύμβασης εργασίας.

Το απαιτούμενο επίπεδο διαβάθμισης ασφαλείας για την παρούσα θέση εργασίας είναι: **SECRET UE/EU SECRET**.

Σύμβαση εργασίας

Ο επιτυχών υποψήφιος διορίζεται από το Συμβούλιο και προσλαμβάνεται ως έκτακτος υπάλληλος της Ευρωπόλ για περίοδο τεσσάρων ετών η οποία μπορεί να ανανεωθεί μία φορά.

Η υφιστάμενη σύμβαση των μελών του προσωπικού της Ευρωπόλ θα ληφθεί υπόψη εάν έχουν περάσει με επιτυχία τη διαδικασία επιλογής.

Ο τόπος εργασίας θα είναι η Χάγη, στις Κάτω Χώρες.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις, ανατρέξτε στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης ΕΚ που είναι διαθέσιμος στον δικτυακό τόπο της Ευρωπόλ www.europol.europa.eu

8. Πρόσθετες πληροφορίες

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Τα υποβληθέντα στοιχεία υποβάλλονται σε επεξεργασία προκειμένου να εκτιμηθεί η καταλληλότητα των υποψηφίων για μια θέση εργασίας στην Ευρωπόλ. Όλα τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται για τους σκοπούς της διαδικασίας επιλογής θα χρησιμοποιηθούν μόνο στο συγκεκριμένο πλαίσιο και δεν θα κοινοποιηθούν σε τρίτους.

Όλα τα στοιχεία που υποβάλλονται θεωρούνται άκρως απόρρητα και θα υποβληθούν σε επεξεργασία με πλήρη τήρηση όλων των εφαρμοστέων κανόνων προστασίας δεδομένων. Οι νομικές βάσεις για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (τίτλος III κεφάλαιο 1) και οι κανόνες εφαρμογής τους.

Όλα τα έγγραφα που θα υποβληθούν στην Ευρωπόλ θα διατηρηθούν στα αρχεία της Ευρωπόλ και δεν θα επιστραφούν στον (στην) υποψήφιο(-α). Οι αιτήσεις των μη προσληφθέντων υποψηφίων θα διατηρηθούν για μέγιστο διάστημα επτά ετών. Τα στοιχεία των μη προσληφθέντων υποψηφίων του εφεδρικού καταλόγου πρόσληψης θα διατηρηθούν για πέντε έτη κατ' ανώτατο όριο μετά τη λήξη ισχύος του εφεδρικού καταλόγου. Τα στοιχεία των προσληφθέντων υποψηφίων θα μεταφερθούν στον προσωπικό τους φάκελο. Ο υπεύθυνος διαχείρισης του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού είναι υπεύθυνος για κάθε πράξη επεξεργασίας δεδομένων.

Οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα προσπέλασης, διόρθωσης, κλειδώματος και διαγραφής των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες προστασίας δεδομένων. Οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα να προσφύγουν στο γραφείο προστασίας δεδομένων της Ευρωπόλ (Data Protection Office — PO Box 90850, 2509 LW The Hague, Κάτω Χώρες) και στον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (www.edps.europa.eu).

ΚΥΡΙΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ

Προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων:	4.7.2017, 23.59 (θερινή ώρα Κεντρικής Ευρώπης)
Διαδικασία προσλήψεων:	3ο — 4ο τρίμηνο του 2017
Ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης:	1η Μαΐου 2018

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Εφόσον δεν υπάρξει τροποποίηση από τις ειδικές διατάξεις που προβλέπονται στους κανόνες επιλογής, παράτασης θητείας και παύσης εκτελεστικού διευθυντή και αναπληρωτή εκτελεστικού διευθυντή, παρακαλείστε να ανατρέξετε στις ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΟΛ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ οι οποίες είναι διαθέσιμες στον δικτυακό τόπο της Ευρωπόλ www.europol.europa.eu για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων και τη διαδικασία επιλογής.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων επικοινωνήστε στην ηλεκτρονική διεύθυνση mbs@europol.europa.eu

