

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/330/16 — Διοικητικοί υπάλληλοι στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας (AD 7) για τις ακόλουθες κατηγορίες καθηκόντων: 1. Επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων 2. Υπεύθυνοι πολιτικής

(2016/C 434 A/01)

Προθεσμία εγγραφής: 5 Ιανουαρίου 2017 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Κεντρικής Ευρώπης

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό, βάσει τίτλων και εξετάσεων, για την κατάρτιση δύο εφεδρικών πινάκων από τους οποίους η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, κυρίως η Γενική Διεύθυνση Ενέργειας (DG ENER) στο Λουξεμβούργο, θα προσλάβει νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς υπαλλήλους**» (ομάδα καθηκόντων AD).

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για τις εν λόγω διαδικασίες επιλογής.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III για τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς.

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων ανά κατηγορία καθηκόντων:**1. Επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων — 20****2. Υπεύθυνοι πολιτικής — 15**

Η παρούσα προκήρυξη αφορά δύο κατηγορίες καθηκόντων. **Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής μόνο για μία κατηγορία καθηκόντων.** Η επιλογή της προτίμησής σας πρέπει να γίνει κατά τη συμπλήρωση του ηλεκτρονικού εντύπου αίτησης και δεν είναι δυνατό να τροποποιηθεί μετά την επικύρωση της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητάς σας.

ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ο παρών διαγωνισμός διοργανώνεται για την πρόσληψη «διοικητικών υπαλλήλων» στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.

Οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν θα ασκούν κυρίως τα ακόλουθα καθήκοντα ανάλογα με την κατηγορία καθηκόντων που επέλεξαν:

Κατηγορία καθηκόντων 1: δραστηριότητες επιθεώρησης που συνδέονται με τις πυρηνικές διασφαλίσεις,

Κατηγορία καθηκόντων 2: νομοθετικές, διοικητικές, συμβουλευτικές, εποπτικές δραστηριότητες.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη φύση των τυπικών καθηκόντων.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία επικύρωσης της αίτησης υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους όρους:

Γενικοί όροι	— Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ — Να έχουν τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας — Να παρέχουν τα χεγγύα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους
Ειδικοί όροι: γλώσσες	— Γλώσσα 1: ελάχιστο επίπεδο — C1 σε μία από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ — Γλώσσα 2: ελάχιστο επίπεδο — B2 στην αγγλική, γαλλική ή γερμανική γλώσσα· υποχρεωτικά διαφορετική από τη γλώσσα 1 Για πληροφορίες σχετικά με τα γλωσσικά επίπεδα, βλέπε κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες (https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr). Η δεύτερη γλώσσα επιλογής πρέπει να είναι η αγγλική, η γαλλική ή η γερμανική. Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να συμπληρωθεί στη δεύτερη γλώσσα που έχετε επιλέξει. Οι επιτυχόντες υποψήφιοι που θα προσληφθούν ως επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων πρέπει να έχουν καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής, της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας. Οι περισσότερες ετήσιες επιθεωρήσεις πραγματοποιούνται στη Γαλλία, το Ηνωμένο Βασίλειο και τη Γερμανία και καλύπτουν τα περισσότερα ή όλα τα είδη εγκαταστάσεων κύκλου πυρηνικού καυσίμου. Όσον αφορά τη χρήση της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας, στην Ευρώπη λειτουργούν βιομηχανικές εγκαταστάσεις επανεξεργασίας μόνο στη Γαλλία και το ΗΒ και οι επιτυχόντες υποψήφιοι που θα προσληφθούν ως υπεύθυνοι πολιτικής πρέπει να έχουν καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής ή της γαλλικής, καθώς θα κληθούν να διαπραγματεύονται με τρίτες χώρες/διεθνείς οργανισμούς και να αντιπροσωπεύουν την Ευρατόμ σε διεθνείς οργανισμούς. Επιπλέον, θα συνεργάζονται στενά με επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων και πρέπει να είναι σε θέση να επικοινωνούν με αυτούς σε κοινή γλώσσα. Όσον αφορά τη γερμανική γλώσσα, η Γερμανία έχει πολλούς αντιδραστήρες ηλεκτροπαραγωγής και εγκαταστάσεις εμπλουτισμού και παραγωγής καυσίμου (πηγή: https://ec.europa.eu/energy/sites/ener/files/documents/20151211%20Annual_Report%202014.pdf). Τέλος, από τους υποψηφίους που θα προσληφθούν θα αναμένεται να εργάζονται αποτελεσματικά με άλλα μέλη του προσωπικού που ήδη απασχολούνται στη ΓΔ ENER, όπου οι τρεις κύριες γλώσσες που δηλώθηκαν κατά φθίνουσα σειρά είναι τα αγγλικά, τα γαλλικά και τα γερμανικά. Τις γλώσσες αυτές κατέχουν, αντίστοιχα, το 87 %, 77 % και 31 % του προσωπικού που επί του παρόντος απασχολείται στη ΓΔ ENER, ενώ γνώση τέταρτης γλώσσας έχει το 16 % του προσωπικού (πηγή: Γλώσσες που δηλώνονται από τους υπαλλήλους της ΓΔ ENER).
Ειδικοί όροι: τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα	1. Επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων: — Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τεσσάρων ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο) στην πυρηνική φυσική, πυρηνική χημεία, πυρηνική ιατρική, ακτινοπροστασία, ραδιοβιολογία, φυσική, χημεία, σε επιστήμες μηχανικού ή σε άλλο πεδίο άμεσα σχετιζόμενο με τη φύση των καθηκόντων, ακολουθούμενο από τουλάχιστον εξαετή επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων - ή — Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο) στην πυρηνική φυσική, πυρηνική χημεία, πυρηνική ιατρική, ακτινοπροστασία, ραδιοβιολογία, φυσική, χημεία, σε επιστήμες μηχανικού ή σε άλλο πεδίο άμεσα σχετιζόμενο με τη φύση των καθηκόντων, ακολουθούμενο από τουλάχιστον επταετή επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων

2. Υπεύθυνοι πολιτικής:

— Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας **τουλάχιστον τεσσάρων ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο), ακολουθούμενο από **τουλάχιστον εξαετή επαγγελματική πείρα** σχετική με τη φύση των καθηκόντων

ή

— Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας **τουλάχιστον τριών ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο), ακολουθούμενο από **τουλάχιστον επταετή επαγγελματική πείρα** σχετική με τη φύση των καθηκόντων.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV για παραδείγματα των ελάχιστων τίτλων.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**1. Δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή**

Αν ο αριθμός των υποψηφίων για κάθε κατηγορία καθηκόντων **υπερβεί συγκεκριμένο όριο**, που καθορίζεται από την EPSO, η οποία ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, όλοι οι υποψήφιοι που έχουν επικυρώσει το έντυπο υποψηφιότητάς τους έως τη λήξη της προθεσμίας θα κληθούν να υποβληθούν σε σειρά δοκιμασιών πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO.

Αντιθέτως, αν ο αριθμός των υποψηφίων **είναι κατώτερος του ορίου**, οι εν λόγω δοκιμασίες πραγματοποιούνται στο κέντρο αξιολόγησης (σημείο 3).

Οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή διοργανώνονται ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	10/20
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς + κατανόηση αφηρημένων εννοιών: 10/20
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	10 λεπτά	

Η αποτυχία στις εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγεται αποκλεισμό και οι βαθμοί δεν συνυπολογίζονται με τους βαθμούς των άλλων δοκιμασιών που πραγματοποιούνται στο κέντρο αξιολόγησης.

2. Επιλογή βάσει τίτλων

Πρώτον, ελέγχονται οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας με βάση τα δεδομένα που περιέχονται στην ηλεκτρονική αίτηση των υποψηφίων. Υπάρχουν δύο πιθανές περιπτώσεις:

- Εάν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, οι φάκελοι των υποψηφίων ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που έχουν επιτύχει, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει το όριο για κάθε κατηγορία καθηκόντων το οποίο καθορίζεται από την EPSO ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται.
- Αν δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους οι φάκελοι όλων των υποψηφίων.

Δεύτερον, **μόνο για τους επιλέξιμους υποψήφιους** που επιλέγονται όπως περιγράφεται ανωτέρω, η επιλογή βάσει τίτλων διεξάγεται με βάση τις πληροφορίες τις οποίες παρέχουν οι υποψήφιοι στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου» (EN — talent screener, FR — évaluateur de talent, DE — Talentfilter) του εντύπου της αίτησης. Η εξεταστική επιτροπή αποδίδει σε κάθε **κριτήριο επιλογής** έναν συντελεστή στάθμισης που αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία του (1 έως 3) και οι απαντήσεις κάθε υποψηφίου βαθμολογούνται με 0 έως 4 μονάδες.

Στη συνέχεια, η εξεταστική επιτροπή πολλαπλασιάζει τις μονάδες επί τον συντελεστή στάθμισης κάθε κριτηρίου και προσθέτει τα γινόμενα για να καταλήξει στους υποψηφίους των οποίων τα προφίλ προσιδιάζουν καλύτερα στα καθήκοντα που θα κληθούν να εκτελούν.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για τον κατάλογο των κριτηρίων.

3. Κέντρο αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε αυτό το στάδιο είναι **το πολύ τριπλάσιος** του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων υποψηφίων για κάθε κατηγορία καθηκόντων. Όσοι υποψήφιοι επιτύχουν μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** κατά την επιλογή βάσει τίτλων, θα κληθούν στο κέντρο αξιολόγησης για μία ή δύο ημέρες, πιθανότατα στο **Λουξεμβούργο**, όπου θα συμμετάσχουν σε δοκιμασίες που θα πραγματοποιηθούν στη **γλώσσα 2**.

Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή που περιγράφονται στο σημείο 1, οι δοκιμασίες αυτές θα πραγματοποιηθούν στο κέντρο αξιολόγησης.

Στο κέντρο αξιολόγησης θα εξεταστούν οκτώ γενικές ικανότητες και οι ειδικές ικανότητες που απαιτούνται για τον παρόντα διαγωνισμό, μέσω **τεσσάρων δοκιμασιών** (συνεντεύξεις με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες και τις ειδικές ικανότητες, ομαδική άσκηση και εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

<i>Ικανότητα</i>	<i>Δοκιμασίες</i>	
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Ομαδική άσκηση	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Ομαδική άσκηση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
6. Προσαρμοστικότητα	Ομαδική άσκηση	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
7. Ομαδική εργασία	Ομαδική άσκηση	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
8. Ηγετικές ικανότητες	Ομαδική άσκηση	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	3/10 ανά ικανότητα και 40/80 συνολικά	

<i>Ικανότητα</i>	<i>Δοκιμασία</i>
Ειδικές ικανότητες	Συνέντευξη βάσει ειδικών ικανοτήτων
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	50/100

4. Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων, η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει **εφεδρικό πίνακα προσλήψεων** για κάθε κατηγορία καθηκόντων με τους επιλέξιμους υποψηφίους που συγκέντρωσαν την υψηλότερη συνολική βαθμολογία στο κέντρο αξιολόγησης, μέχρι την επίτευξη του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων. Τα ονόματα θα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> πριν από τις:

5 Ιανουαρίου 2017 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Κεντρικής Ευρώπης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Ο παρών γενικός διαγωνισμός διοργανώνεται για την πρόσληψη διοικητικών υπαλλήλων ειδικευμένων στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.

Στο πλαίσιο της πολιτικής στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας της ΕΕ και/ή των καθηκόντων επιθεώρησης που συνδέονται με τις πυρηνικές διασφαλίσεις, όπως ορίζονται στο κεφάλαιο 7 της Συνθήκης Ευρατόμ, οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν θα κληθούν να διενεργούν επιθεωρήσεις, να ασκούν συμβουλευτικά και εποπτικά καθήκοντα ή νομοθετικά και διοικητικά καθήκοντα.

Στα κύρια καθήκοντα των επιτυχόντων μπορεί να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων:

- διενέργεια επιθεωρήσεων σε όλα τα στάδια του κύκλου του πυρηνικού καυσίμου των πυρηνικών εγκαταστάσεων. Εν προκειμένω συμπεριλαμβάνονται ο έλεγχος των τεχνικών χαρακτηριστικών των εγκαταστάσεων, της ακρίβειας και της συνοχής των σχετικών με τα πυρηνικά υλικά δηλώσεων λογιστικής, καθώς και η εξέταση των αποδεικτικών στοιχείων και η επαλήθευση της φυσικής απογραφής, με τη διενέργεια και την ανάλυση ποσοτικών και ποιοτικών μετρήσεων, τη δειγματοληψία, την εφαρμογή μέτρων συγκράτησης και επιτήρησης, καθώς και τη σύνταξη λεπτομερών εκθέσεων,
- συμμετοχή στην ανάπτυξη ειδικών μηχανισμών διασφαλίσεων για κάθε πυρηνική εγκατάσταση,
- ανάπτυξη, προετοιμασία, βαθμονόμηση, τοποθέτηση και συντήρηση εξοπλισμού και οργάνων,
- προετοιμασία, συμμετοχή και παρακολούθηση της συνέχειας των συνεδριάσεων/διαπραγματεύσεων με εσωτερικά (εντός Ευρωπαϊκής Επιτροπής) και εξωτερικά (άλλα θεσμικά όργανα της ΕΕ, τα κράτη μέλη, εθνικές αρχές, φορείς εκμετάλλευσης πυρηνικών εγκαταστάσεων, διεθνείς οργανισμοί κ.λπ.) ενδιαφερόμενα μέρη.

Στα καθήκοντα αυτά θα περιλαμβάνονται συχνές αποστολές και πρόσβαση σε ελεγχόμενους χώρους πυρηνικών εγκαταστάσεων. Λόγω των ευαίσθητων πληροφοριών που χειρίζονται, οι νεοπροσλαμβανόμενοι θα πρέπει να υποβληθούν σε έλεγχο ασφάλειας. Η αίτηση για εξουσιοδότηση ασφάλειας που επιτρέπει την πρόσβαση σε διαβαθμισμένα έγγραφα θα αποτελεί μέρος της διαδικασίας πρόσληψης.

2. Υπεύθυνοι πολιτικής:

- ανάπτυξη πολιτικής και νομοθεσίας της ΕΕ στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας, συμπεριλαμβανομένων, συγκεκριμένα, της ασφάλειας των πυρηνικών εγκαταστάσεων, της ασφαλούς διαχείρισης των αναλωθέντων καυσίμων και των ραδιενεργών αποβλήτων, του παροπλισμού πυρηνικών εγκαταστάσεων, της ασφαλούς μεταφοράς πυρηνικών υλικών, της ακτινοπροστασίας, της ετοιμότητας και αντίδρασης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, της αστικής ευθύνης ως προς τις πυρηνικές ζημιές, των επενδύσεων, της θερμοπυρηνικής σύντηξης,
- εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής της υφιστάμενης νομοθεσίας της ΕΕ στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας,
- εκπροσώπηση της Ευρατόμ σε διεθνείς οργανισμούς και έργα στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας και συμμετοχή στη διακυβέρνησή τους,
- προετοιμασία, συμμετοχή και παρακολούθηση της συνέχειας των συνεδριάσεων με εσωτερικά (εντός Ευρωπαϊκής Επιτροπής) και εξωτερικά (άλλα θεσμικά όργανα της ΕΕ, τα κράτη μέλη, εθνικές αρχές, φορείς εκμετάλλευσης πυρηνικών εγκαταστάσεων κ.λπ.) ενδιαφερόμενα μέρη,
- διαπραγματεύσεις με τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς, συμπεριλαμβανομένων των πολυμερών και διμερών συμφωνιών Ευρατόμ,
- διεξαγωγή αναλύσεων και μελετών σχετικά με θέματα πυρηνικής ενέργειας.

Λόγω των ευαίσθητων πληροφοριών που χειρίζονται, οι νεοπροσλαμβανόμενοι θα πρέπει να υποβληθούν σε έλεγχο ασφάλειας. Η αίτηση για εξουσιοδότηση ασφάλειας που επιτρέπει την πρόσβαση σε διαβαθμισμένα έγγραφα θα αποτελεί μέρος της διαδικασίας πρόσληψης.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, κάντε κλικ [εδώ](#) για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η εξεταστική επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια για την επιλογή βάσει τίτλων:

1. Επιθεωρητές πυρηνικών διασφαλίσεων:

1. Πτυχίο(-α) σε μεταπτυχιακό επίπεδο (Master) ή ανώτερο, πέραν του απαιτούμενου για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό, στην πυρηνική φυσική, πυρηνική χημεία, πυρηνική ιατρική, ακτινοπροστασία, ραδιοβιολογία, φυσική, χημεία, σε επιστήμες μηχανικού ή σε άλλο πεδίο άμεσα σχετιζόμενο με τη φύση των καθηκόντων.
2. Επαγγελματική πείρα (συμπεριλαμβανομένης της πείρας που έχει αποκτηθεί στο πλαίσιο συνεργασίας με συναφείς διεθνείς οργανισμούς) στη φυσική, τη χημεία ή τις επιστήμες μηχανικού.
3. Επαγγελματική πείρα (συμπεριλαμβανομένης της πείρας που έχει αποκτηθεί στο πλαίσιο συνεργασίας με συναφείς διεθνείς οργανισμούς) στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.
4. Επαγγελματική πείρα σχετική με ρυθμιστικές πτυχές στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.
5. Επαγγελματική πείρα σχετική με τη λογιστική και τον έλεγχο των πυρηνικών υλικών.
6. Επαγγελματική πείρα σχετική με τεχνικές μετρήσεων στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.
7. Επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις με τρίτα μέρη, π.χ. με διεθνείς οργανισμούς, με αρχές και με εκπροσώπους εταιρειών, με πανεπιστημιακούς και ερευνητικούς οργανισμούς, με την κοινωνία των πολιτών.
8. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων, εκδόσεων, στην εκπόνηση υποστηρικτικού υλικού, σχετικών με τη φύση των καθηκόντων.

2. Υπεύθυνοι πολιτικής:

1. Πτυχίο(-α) σε μεταπτυχιακό επίπεδο (Master) ή ανώτερο, πέραν του απαιτούμενου για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό, πολιτικών επιστημών, νομικής, οικονομίας ή σε οποιοδήποτε άλλο πεδίο άμεσα σχετιζόμενο με τη φύση των καθηκόντων.
2. Επαγγελματική πείρα σχετική με τις οικονομικές, χρηματοδοτικές, νομικές ή πολιτικές πτυχές της πυρηνικής ενέργειας, με ιδιαίτερη έμφαση στην ενεργειακή αγορά της ΕΕ, και/ή τις βιομηχανικές επενδύσεις στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.
3. Επαγγελματική πείρα σχετική με ρυθμιστικές πτυχές στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.
4. Επαγγελματική πείρα στην αξιολόγηση της εθνικής νομοθεσίας στο πεδίο της πυρηνικής ενέργειας, ιδίως όσον αφορά την εφαρμογή της Ευρατόμ ή άλλης παράγωγης νομοθεσίας στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας (π.χ. τροποποιημένη οδηγία για την πυρηνική ασφάλεια, οδηγία περί ραδιενεργών αποβλήτων και αναλωμένου πυρηνικού καυσίμου και/ή οδηγία για τα βασικά πρότυπα ασφάλειας).
5. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη κανονιστικών νομικών κειμένων, ενημερωτικών σημειωμάτων, εκδόσεων, στην εκπόνηση υποστηρικτικού υλικού, σχετικών με τη φύση των καθηκόντων.
6. Επαγγελματική πείρα σχετική με νομοθετικές διαδικασίες στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας.
7. Επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις με τρίτα μέρη, π.χ. με διεθνείς οργανισμούς, με αρχές και με εκπροσώπους εταιρειών, με πανεπιστημιακούς και ερευνητικούς οργανισμούς, με την κοινωνία των πολιτών.

8. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη, τη διαπραγμάτευση και την εφαρμογή των διεθνών συμφωνιών και συμβάσεων που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Ευρατόμ, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη το σχετικό περιβάλλον του διεθνούς δικαίου (π.χ. συμβάσεις του ΔΟΑΕ για την πυρηνική ασφάλεια, κοινή σύμβαση και σύμβαση της Βιέννης σχετικά με την αστική ευθύνη ως προς τις πυρηνικές ζημιές).
9. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών σε δημόσια διοίκηση ή διεθνή οργανισμό, υπεύθυνο για θέματα πυρηνικής ενέργειας.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO), κάθε αναφορά σε πρόσωπο γένους αρσενικού πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο γένους θηλυκού.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;	9
1.1. Γενικές ικανότητες	9
1.2. Γενικοί όροι	9
1.3. Ειδικοί όροι	10
1.4. Γλωσσικές γνώσεις	11
2. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	11
2.1. Συμμετοχή στις διαδραστικές δοκιμασίες	11
2.2. Δημιουργία ατομικής μερίδας EPSO	11
2.3. Ηλεκτρονική εγγραφή	11
2.4. Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα	12
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	12
3.1. Εξεταστική επιτροπή	12
3.2. Δοκιμασίες προεπιλογής μέσω ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή	12
3.3. Έλεγχος της τήρησης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό	13
3.4. Επιλογή βάσει προσόντων (Talent Screener)	13
3.5. Ενδιάμεσες δοκιμασίες	13
3.6. Στάδιο «κέντρο αξιολόγησης»	14
3.7. Επιβεβαίωση της τήρησης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό	14
4. ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ/ΠΡΟΣΛΗΨΗ	15
4.1. Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων	15
4.2. Φυλλάδιο ικανοτήτων	15
5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	15
5.1. Επικοινωνία με την EPSO	15
5.2. Επικοινωνία με τις εξεταστικές επιτροπές	15
5.3. Προστασία δεδομένων	16
5.4. Πρόσβαση σε πληροφορίες	16
5.5. Αυτόματη δημοσιοποίηση	16
5.6. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος	16
6. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ	17
6.1. Επικοινωνία με την EPSO	17
6.2. Τεχνικά θέματα	17
6.3. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQs) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή	17

	Σελίδα
6.4. Αιτήματα επανεξέτασης	18
6.5. Διοικητικές ενστάσεις	18
6.6. Δικαστικές προσφυγές	18
6.7. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής	19
6.8. Αποκλεισμός	19

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) προσλαμβάνουν τους υπαλλήλους τους με γενικούς διαγωνισμούς βάσει απαιτητικών εξετάσεων που εξασφαλίζουν ίση μεταχείριση και αξιοκρατική επιλογή, και παρέχουν σε όλους τους υποψηφίους που πληρούν του όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό τη δυνατότητα να αποδείξουν τις ικανότητές τους.

Οι εργασίες επιλογής νέων υπαλλήλων επιμερίζονται μεταξύ της **EPSO (Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Επιλογής Προσωπικού)**, η οποία είναι αρμόδια για όλες τις πτυχές διοργάνωσης γενικών διαγωνισμών, και των **εξεταστικών επιτροπών**, οι οποίες ορίζουν και εγκρίνουν τις δοκιμασίες και αξιολογούν τους υποψηφίους. Η γενική αρχή που διέπει το εν λόγω σύστημα είναι ότι οι αποφάσεις επιλογής πρέπει να λαμβάνονται κατά τρόπο ανεξάρτητο και ελεύθερο από κάθε αθέμιτη επιρροή.

1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

1.1. Γενικές ικανότητες

Τα θεσμικά όργανα της ΕΕ αναζητούν ταλαντούχους υποψηφίους, με ζήλο και υψηλά προσόντα στον τομέα τους, οι οποίοι μπορούν να επιδείξουν τις ακόλουθες γενικές ικανότητες:

- **ανάλυση και επίλυση προβλημάτων:** να επισημαίνουν τα ουσιαστικά στοιχεία πολύπλοκων προβλημάτων και να επεξεργάζονται δημιουργικές και πρακτικές λύσεις,
- **επικοινωνία:** να επικοινωνούν κατά τρόπο σαφή και ακριβή, τόσο προφορικά όσο και γραπτά,
- **ποιοτική και αποτελεσματική εργασία:** να αναλαμβάνουν προσωπικές ευθύνες και πρωτοβουλίες ώστε να παρέχουν έργο υψηλού επιπέδου σύμφωνα με τις καθιερωμένες διαδικασίες,
- **εκμάθηση και εξέλιξη:** να αναπτύσσουν και να βελτιώνουν τις προσωπικές τους δεξιότητες και γνώσεις όσον αφορά το θεσμικό όργανο και το εργασιακό περιβάλλον σε αυτό,
- **ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση:** να δίνουν προτεραιότητα στα σημαντικότερα καθήκοντα, να εργάζονται κατά τρόπο ευέλικτο και να οργανώνουν αποτελεσματικά τον φόρτο εργασίας τους,
- **προσαρμοστικότητα:** να διατηρούν την αποδοτικότητά τους παρά τον υψηλό φόρτο εργασίας, να διαχειρίζονται θετικά τα οργανωτικά προβλήματα και να προσαρμόζονται σε ένα μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον,
- **ομαδική εργασία:** να εργάζονται με συνεργατικό πνεύμα με άλλους συναδέλφους σε ομάδες καθώς και με άλλες υπηρεσίες, σεβόμενοι τις ατομικές διαφορές των συνεργατών τους, και
- **ηγετικές ικανότητες** (μόνο για διοικητικούς υπαλλήλους): να διαχειρίζονται, να συμβάλλουν στην εξέλιξη και να παρέχουν κίνητρα στους συνεργάτες τους για την επίτευξη αποτελεσμάτων.

1.2. Γενικοί όροι

Οι ακόλουθοι γενικοί όροι συμμετοχής είναι κοινοί για όλους τους γενικούς διαγωνισμούς, εκτός εάν στην προκήρυξη του διαγωνισμού αναφέρονται ειδικές εξαιρέσεις, π.χ. για χώρες που πρόκειται να προσχωρήσουν στην ΕΕ· οι υποψήφιοι πρέπει:

- να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ,
- να έχουν τακτοποιήσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας, και
- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

Το μόνο όριο ηλικίας για την υποβολή αίτησης σε γενικό διαγωνισμό είναι η ηλικία συνταξιοδότησης των υπαλλήλων της ΕΕ που προβλέπεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης (βλέπε ιστότοπο της EPSO: www.eu-careers.eu).

Θα πρέπει να καταθέσετε επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει την ιθαγένειά σας, π.χ. διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας, τα οποία **πρέπει να ισχύουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής** των αιτήσεων. Σε γενικές γραμμές, απαιτούνται δικαιολογητικά για τα άλλα δύο σημεία ανωτέρω μόνο στο στάδιο των προσλήψεων.

1.3. Ειδικοί όροι

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους και την επαγγελματική πείρα διαφέρουν αναλόγως της ζητούμενης κατηγορίας καθηκόντων και καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Στην αίτησή σας θα πρέπει να συμπεριλάβετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα προσόντα και την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται), ώστε η εξεταστική επιτροπή να μπορεί να αξιολογήσει τη συνάφειά τους με τα καθορισμένα καθήκοντα.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν σε χώρες εκτός ΕΕ θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από επίσημο όργανο κράτους μέλους της ΕΕ, π.χ. από το Υπουργείο Παιδείας της χώρας σας. Θα ληφθούν υπόψη οι διαφορές μεταξύ εκπαιδευτικών συστημάτων.

Όσον αφορά τη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική, επαγγελματική ή εξειδικευμένη κατάρτιση, να αναφερθούν τα σχετικά γνωστικά πεδία, η διάρκεια φοίτησης και εάν επρόκειτο για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα.

β) Η **επαγγελματική πείρα** (εφόσον απαιτείται) λαμβάνεται υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετική με τα απαιτούμενα καθήκοντα και:

- συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία,
- είναι αμειβόμενη,
- περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας, και
- υπόκειται στην τήρηση των ακόλουθων όρων:
 - **εθελοντική εργασία:** εάν είναι αμειβόμενη και περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και διάρκεια παρόμοια με κανονική θέση εργασίας,
 - **περίοδοι άσκησης:** εάν η περίοδος άσκησης είναι αμειβόμενη,
 - **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία:** να έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση του απαιτούμενου τίτλου σπουδών για περίοδο που δεν υπερβαίνει την κατά νόμο διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος,
 - **άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας:** εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας,
 - **διδασκαρικό δίπλωμα:** για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, είτε η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη είτε όχι, και
 - **εργασία μερικής απασχόλησης:** υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση έξι μηνών υπολογίζεται ως τρεις μήνες.

Όλες οι περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα έγγραφα ή από τα επικυρωμένα φωτοαντίγραφα τους:

- **βεβαιώσεις των προηγούμενων και του (των) σημερινού (-ών) εργοδότη (εργοδοτών)** στην (στις) οποία(-ες) αναφέρεται (-ονται) η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους, με την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα της εταιρείας και το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του υπευθύνου, ή
- (εάν δεν μπορείτε να επισυνάψετε βεβαιώσεις προϋπηρεσίας) **σύμβαση (συμβάσεις) εργασίας και το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας**, τα οποία πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων,
- (για τη μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχόληση, ελευθέρια επαγγέλματα) **τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας** με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο,
- (για διερμηνείς συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική εμπειρία) έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται **ο αριθμός των ημερών και οι γλώσσες διερμηνείας** από και προς τις οποίες γίνεται η διερμηνεία, ειδικά η διερμηνεία συνεδριάσεων.

1.4. Γλωσσικές γνώσεις

Σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, θα πρέπει να έχετε τουλάχιστον άριστη γνώση (επίπεδο C1 του ΚΕΠΑ ⁽¹⁾) μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση (επίπεδο B2 του ΚΕΠΑ) μιας άλλης.

Οι ειδικές γλωσσικές απαιτήσεις ποικίλλουν ανάλογα με τη ζητούμενη κατηγορία καθηκόντων και περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Ειδικότερα στην περίπτωση θέσεων γλωσσομαθών, μπορεί να απαιτείται η γνώση περισσότερων γλωσσών.

Κατά κανόνα δεν απαιτούνται δικαιολογητικά έγγραφα για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσομαθείς (βλέπε σημείο 1.3) ή για εξειδικευμένες κατηγορίες καθηκόντων.

2. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

2.1. Συμμετοχή στις διαδραστικές δοκιμασίες

Ανάλογα με τον διαγωνισμό στον οποίο έχετε υποβάλει υποψηφιότητα, μπορεί να σας ζητηθεί να απαντήσετε σε διαδραστικό ερωτηματολόγιο αυτοεπιλογής και/ή να συμμετάσχετε σε διαδραστικές δοκιμασίες αυτοαξιολόγησης. Με τον τρόπο αυτό θα αποκτήσετε μια ιδέα σχετικά με το επίπεδο που απαιτείται για να περάσετε τις δοκιμασίες προεπιλογής και για το εάν είστε κατάλληλος για σταδιοδρομία στα θεσμικά όργανα της ΕΕ.

2.2. Δημιουργία ατομικής μερίδας EPSO

Μπορείτε να δημιουργήσετε την ατομική μερίδα σας μέσω του ιστοτόπου της EPSO (www.eu-careers.eu). Χρησιμοποιείται για:

- την υποβολή και παρακολούθηση της (των) αίτησης (αιτήσεων) υποψηφιότητάς σας,
- τη λήψη ανακοινώσεων από την EPSO, και
- την αποθήκευση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Επιτρέπεται να δημιουργήσετε **μία μόνο ατομική μερίδα** για όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητάς σας στην EPSO. Η EPSO μπορεί να αποκλείσει υποψήφιο σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εάν ανακαλύψει ότι έχει δημιουργήσει πολλαπλές ατομικές μερίδες (βλέπε σημείο 6.8).

2.3. Ηλεκτρονική εγγραφή

Πρέπει να υποβάλλετε υποψηφιότητα μέσω του ιστοτόπου της EPSO στη γλώσσα (στις γλώσσες) που προσδιορίζεται (-ονται) στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Για ορισμένους τομείς ή κατηγορίες καθηκόντων που δημοσιεύονται συγχρόνως, μπορείτε να υποβάλλετε υποψηφιότητα μόνο για έναν τομέα ή κατηγορία καθηκόντων. Αυτό αναφέρεται σαφώς στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Ανάλογα με τον διαγωνισμό, μπορεί να σας ζητηθούν πληροφορίες σχετικά με:

- τους τίτλους σπουδών/τα προσόντα σας,
- την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται),
- τους λόγους για τους οποίους υποβάλλετε υποψηφιότητα,
- τη γνώση των επίσημων γλωσσών της ΕΕ,
- ειδική πείρα και προσόντα (βλέπε σημείο 3.4), ή
- τυχόν ειδικά μέτρα που απαιτούνται για τη συμμετοχή σας στις δοκιμασίες (βλέπε σημείο 2.4).

Όλα οι γενικοί και ειδικοί όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό πρέπει να πληρούνται κατά **την (τις) προθεσμία(-ες) που ορίζεται (-νται)** στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς σας βεβαιώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους εν λόγω όρους. Μετά την επικύρωση της αίτησής σας, δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή. Αποτελεί δική σας ευθύνη να βεβαιωθείτε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή σας **εμπρόθεσμα**.

⁽¹⁾ Κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες:
<https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>

2.4. Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα

Η EPSO εφαρμόζει με συνέπεια πολιτική ίσων ευκαιριών στις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, προκειμένου να διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των υποψηφίων.

Η EPSO λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για να διασφαλίσει ότι οι υποψήφιοι με αναπηρία ή με ειδικές ανάγκες μπορούν να συμμετέχουν στους διαγωνισμούς επί ίσοις όροις με τους άλλους υποψηφίους.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή κάποιους λόγους υγείας που ενδέχεται να μη σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στο έντυπο της αίτησής σας και να μας ενημερώσετε για το είδος ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε. Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή υποψηφιότητας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό δίνοντας τις πληροφορίες που αναφέρονται κατωτέρω.

Σημειωτέον ότι, προκειμένου το αίτημά σας να ληφθεί υπόψη, θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά έγγραφά σας θα εξεταστούν προκειμένου να ληφθούν κατάλληλα μέτρα, εφόσον απαιτείται.

Θα βρείτε όλες τις πληροφορίες που χρειάζεστε στο έντυπο της αίτησής σας και στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu).

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO (EPSO accessibility team):

- με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- με φαξ (+ 32 22998081), ή
- ταχυδρομικώς:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

3.1. Εξεταστική επιτροπή

Ορίζεται εξεταστική επιτροπή για τη σύγκριση των υποψηφίων και την επιλογή των καλύτερων εξ αυτών βάσει των ικανοτήτων, των δεξιοτήτων και των προσόντων τους με γνώμονα τις απαιτήσεις της προκήρυξης του διαγωνισμού. Οι εξεταστικές επιτροπές απαρτίζονται από υπαλλήλους, οι μισοί εκ των οποίων διορίζονται από τη διοίκηση (υπηρεσία ανθρωπίνων πόρων) και οι άλλοι μισοί από τις επιτροπές προσωπικού. Τα ονοματεπώνυμα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu).

3.2. Δοκιμασίες προεπιλογής μέσω ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η εξεταστική επιτροπή καθορίζει το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και εγκρίνει το περιεχόμενό τους βάσει των προτάσεων της EPSO. Οι δοκιμασίες διορθώνονται από ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Στους διαγωνισμούς στους οποίους ζητούνται εξειδικευμένα προσόντα και προβλέπεται επιλογή βάσει τίτλων (βλέπε σημείο 3.4), υπάρχει στάδιο προεπιλογής κατά το οποίο διενεργούνται δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής μόνον εφόσον ο αριθμός των υποψηφίων υπερβαίνει ορισμένο όριο. Το εν λόγω όριο καθορίζεται από τον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας, και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu). Σε διαγωνισμούς που περιλαμβάνουν διάφορους τομείς, το εν λόγω όριο μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τον τομέα. Σε περίπτωση που ο αριθμός των υποψηφίων είναι μικρότερος από το όριο, οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής πραγματοποιούνται κατά το στάδιο «κέντρο αξιολόγησης».

Ανάλογα με τα ζητούμενα προσόντα, οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής μπορεί να εξετάζουν:

- **την κατανόηση κειμένου:** αξιολογείται η ικανότητά σας να σκέπτεστε λογικά και να κατανοείτε τις πληροφορίες του κειμένου,
- **την ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς:** αξιολογείται η ικανότητά σας να σκέπτεστε λογικά και να κατανοείτε τις αριθμητικές πληροφορίες,
- **την κατανόηση αφηρημένων εννοιών:** αξιολογείται η ικανότητά σας να σκέπτεστε λογικά και να κατανοείτε τις σχέσεις μεταξύ εννοιών που δεν περιλαμβάνουν γλωσσικά, χωροταξικά ή αριθμητικά στοιχεία,
- **την εκτίμηση καταστάσεων:** αξιολογείται η τυπική σας συμπεριφορά σε επαγγελματικό περιβάλλον,

- τις γλωσσικές σας δεξιότητες, και
- τις ειδικές επαγγελματικές σας δεξιότητες.

Εάν δεν έχουν δοθεί αντίθετες οδηγίες, ο υποψήφιος **πρέπει να κλείσει ημερομηνία** για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ακολουθώντας τις οδηγίες στην ατομική του μερίδα στην EPSO και στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu).

Κατά κανόνα προτείνονται διάφορες ημερομηνίες για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες και διαφορετικοί τόποι. **Υπάρχει περιορισμός** όσον αφορά την κράτηση ημερομηνίας και τη χρονική περίοδο διενέργειας των δοκιμασιών. Η μη κράτηση ημερομηνίας ή η μη συμμετοχή σας στις δοκιμασίες συνεπάγεται τον **αποκλεισμό** σας από τον διαγωνισμό (βλέπε σημείο 6.8).

3.3. Έλεγχος της τήρησης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό

Η EPSO εξετάζει κατά πόσον πληροίτε τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, με βάση τα στοιχεία που δηλώνετε στην αίτησή σας. Η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό. Τα στοιχεία που δηλώνετε στην αίτησή σας εξετάζονται σε αντιπαράθεση με τα δικαιολογητικά σας έγγραφα σε μεταγενέστερο στάδιο (εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού). Αποκλείονται οι υποψήφιοι που δεν πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός περιλαμβάνει δοκιμασίες προεπιλογής με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (βλέπε σημείο 3.2), ο έλεγχος της τήρησης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση των εν λόγω δοκιμασιών, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά.

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας επιλογής καθορίζεται είτε στην προκήρυξη του διαγωνισμού ή από τον διευθυντή της EPSO υπό την ιδιότητά του ως αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής.

Εάν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, οι φάκελοι των υποψηφίων ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που έχουν επιτύχει, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει ορισμένο όριο που καθορίζεται για κάθε τομέα από την EPSO ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται.

Αν δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους οι φάκελοι όλων των υποψηφίων.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση, θα κληθούν όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι. Οι αιτήσεις των υποψηφίων που κατατάσσονται κάτω από το όριο δεν εξετάζονται.

3.4. Επιλογή βάσει προσόντων (Talent Screener)

Για τις περισσότερες θέσεις εξειδικευμένων προσόντων, οι υποψήφιοι θα πρέπει να περάσουν από το στάδιο Talent Screener, που έχει επινοηθεί ώστε να επιλέγονται οι υποψήφιοι των οποίων τα προσόντα, ιδίως οι τίτλοι σπουδών και η επαγγελματική πείρα, προσδιάζουν καλύτερα στα απαιτούμενα καθήκοντα.

Όλοι οι υποψήφιοι του διαγωνισμού απαντούν στο ίδιο σύνολο ερωτήσεων της ενότητας «Talent Screener» του εντύπου της αίτησης. Με τον τρόπο αυτό, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να προβεί σε αντικειμενική αξιολόγηση των συγκριτικών προσόντων όλων των υποψηφίων με δομημένο τρόπο.

Το στάδιο «Talent Screener» έπεται του ελέγχου της τήρησης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Η εξεταστική επιτροπή αξιολογεί μόνο τους υποψηφίους που πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό. Η αξιολόγησή της γίνεται **αποκλειστικά** με βάση τις απαντήσεις σας στις ερωτήσεις στην ενότητα «Talent Screener». Συνεπώς, θα πρέπει να συμπεριλάβετε στην ενότητα «Talent Screener» όλες τις σχετικές πληροφορίες, ακόμη και αν αναφέρονται ήδη σε άλλα σημεία της αίτησης υποψηφιότητάς σας.

Η εξεταστική επιτροπή ορίζει καταρχάς συντελεστή βαρύτητας (1 έως 3) για κάθε ερώτηση αναλόγως της σημασίας της και στη συνέχεια βαθμολογεί με 0 έως 4 μονάδες καθεμία από τις απαντήσεις σας. Η βαθμολογία πολλαπλασιάζεται επί τον συντελεστή βαρύτητας κάθε ερώτησης και τα γινόμενα προστίθενται.

Ο αριθμός των υποψηφίων που έχουν συγκεντρώσει την υψηλότερη βαθμολογία περνάει στο επόμενο στάδιο. Ο αριθμός των υποψηφίων ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της EPSO. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμούν στην τελευταία θέση, καλούνται όλοι στο επόμενο στάδιο.

3.5. Ενδιάμεσες δοκιμασίες

Το περιεχόμενο των εν λόγω δοκιμασιών επικυρώνεται από την εξεταστική επιτροπή. Αναλόγως του διαγωνισμού μπορεί να περιλαμβάνουν:

- **άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας:** δοκιμασία με χρήση υπολογιστή, στην οποία καλείσθε να απαντήσετε σε σειρά ερωτήσεων χρησιμοποιώντας υλικό τεκμηρίωσης που εμπεριέχεται σε φάκελο εισερχομένων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,

- **προκαταρκτικές δοκιμασίες διερμηνείας:** περιλαμβάνουν ταυτόχρονη διερμηνεία καταγεγραμμένης ομιλίας, με χρήση ενδεχομένως οπτικοακουστικού υλικού,
- **δοκιμασίες διερμηνείας:** δοκιμασίες διαδοχικής και ταυτόχρονης διερμηνείας,
- **συνέντευξη εξ αποστάσεως:** αξιολογούνται οι ειδικές ικανότητές σας στον τομέα και/ή η ικανότητά σας να επικοινωνείτε προφορικά σε μια συγκεκριμένη γλώσσα,
- **προκαταρκτικές δοκιμασίες μετάφρασης:** μετάφραση προς την κύρια γλώσσα του διαγωνισμού κειμένου που έχει συνταχθεί στην (στις) άλλη(-ες) γλώσσα(-ες) της επιλογής σας, και/ή
- **δοκιμασίες γλωσσικής κατανόησης** με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.

3.6. Στάδιο «κέντρο αξιολόγησης»

Το στάδιο «κέντρο αξιολόγησης» διεξάγεται συνήθως στις Βρυξέλλες ή στο Λουξεμβούργο και μπορεί να διαρκέσει μία ή περισσότερες ημέρες. Για να λάβετε φυλλάδιο ικανοτήτων και να είστε επιλέξιμοι για τον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων πρέπει να συμμετάσχετε σε όλες τις δοκιμασίες. Εξετάζονται τόσο οι γενικές (βλέπε σημείο 1.1), όσο και οι ειδικές σας ικανότητες (που αφορούν τα σχετικά καθήκοντα).

Το περιεχόμενο των δοκιμασιών στο στάδιο «κέντρο αξιολόγησης» επικυρώνεται από την εξεταστική επιτροπή. Αναλόγως του διαγωνισμού, στις δοκιμασίες μπορεί να περιλαμβάνονται:

- **εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων:** γραπτή δοκιμασία επί σχετικού σεναρίου, όπου εξετάζεται η αντίδρασή σας ή η επίλυση διάφορων προβλημάτων βάσει αποκλειστικά του υλικού που σας έχει δοθεί,
- **προφορική παρουσίαση:** ατομική δοκιμασία ανάλυσης και παρουσίασης, κατά την οποία θα κληθείτε, σε άσκηση προσομοίωσης, να παρουσιάσετε την πρότασή σας για την επίλυση προβλήματος που μπορεί να ανακύψει στο εργασιακό περιβάλλον. Μετά από ανάλυση του υλικού τεκμηρίωσης που θα σας δοθεί, καλείστε να παρουσιάσετε τις απόψεις σας ενώπιον μικρής ομάδας ατόμων,
- **συνέντευξη (συνεντεύξεις) βάσει ικανοτήτων:** ατομική συνέντευξη που αποβλέπει στη συγκέντρωση, με δομημένο τρόπο, πληροφοριών σχετικά με τις γενικές και/ή ειδικές ικανότητές σας (σε περίπτωση διαγωνισμών εξειδικευμένων προσόντων), με βάση την προϋπάρχουσα πείρα σας,
- **ομαδική άσκηση:** αφού μελετήσετε κατ' ιδίαν ορισμένο όγκο πληροφοριών, θα συγκροτήσετε με ορισμένους άλλους υποψηφίους ομάδα για να συζητήσετε τα συμπεράσματά σας και να καταλήξετε σε συλλογική απόφαση,
- **άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας:** δοκιμασία με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, στην οποία καλείσθε να απαντήσετε σε σειρά ερωτήσεων χρησιμοποιώντας το υλικό τεκμηρίωσης που εμπεριέχεται σε φάκελο εισερχομένων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,
- **πρακτικές γλωσσικές δοκιμασίες,**
- **άλλες ασκήσεις με σκοπό τον έλεγχο ειδικών δεξιοτήτων,**
- **δοκιμασίες κατανόησης κειμένου, ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς, κατανόησης αφηρημένων εννοιών και εκτίμησης καταστάσεων** (εφόσον οι εν λόγω δοκιμασίες δεν έχουν διενεργηθεί στο στάδιο προεπιλογής).

3.7. Επιβεβαίωση της τήρησης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό

Πριν από την αναγραφή των υποψηφίων στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων επιβεβαιώνεται η τήρηση από αυτούς των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό με εξέταση των δικαιολογητικών εγγράφων τους (βλέπε σημείο 4.1). Ο πίνακας προσλήψεων καταρτίζεται κατόπιν ελέγχου της τήρησης από τους υποψηφίους των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό, κατά φθίνουσα αξιοκρατική σειρά, με βάση τη βαθμολογία τους μετά το στάδιο/κέντρο αξιολόγησης, έως ότου συμπληρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός επιτυχόντων. Οι αιτήσεις των υποψηφίων που κατατάσσονται κάτω από το εν λόγω όριο δεν εξετάζονται.

Θα ενημερωθείτε σχετικά με ποια δικαιολογητικά έγγραφα θα πρέπει να υποβάλετε και τον χρόνο υποβολής τους. Εάν κληθείτε σε στάδιο «κέντρο αξιολόγησης» στις Βρυξέλλες, θα πρέπει, κατά κανόνα, να προσκομίσετε τα πρωτότυπα έγγραφά σας, τα οποία και θα σας επιστραφούν αυθημερόν. Για τις δοκιμασίες στο στάδιο «κέντρο αξιολόγησης» σε άλλο τόπο θα σταλούν πλήρεις οδηγίες με την πρόσκληση συμμετοχής.

Εάν τα στοιχεία που δηλώνονται στην αίτηση υποψηφιότητάς σας δεν τεκμηριώνονται από κατάλληλα δικαιολογητικά, είναι δυνατόν να αποκλειστείτε από τον διαγωνισμό. Μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας.

4. ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ/ΠΡΟΣΛΗΨΗ

4.1. Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Σκοπός κάθε διαγωνισμού δεν είναι η κάλυψη συγκεκριμένης θέσης, αλλά η συγκρότηση βάσης δεδομένων («εφεδρικός πίνακας προσλήψεων») από την οποία τα θεσμικά όργανα της ΕΕ μπορούν να προσλαμβάνουν μελλοντικούς υπαλλήλους.

Η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, ο οποίος περιλαμβάνει τα ονόματα των επιλέξιμων υποψηφίων που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία. Ο επιδιωκόμενος αριθμός επιτυχόντων προσδιορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση, αναγράφονται όλοι στον πίνακα προσλήψεων. Ο εν λόγω πίνακας διαβιβάζεται στη συνέχεια στα θεσμικά όργανα της ΕΕ. Η αναγραφή σας σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν συνεπάγεται ότι **έχετε δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης**.

Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων και η ημερομηνία λήξης ισχύος του δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*. Η ισχύς του εν λόγω πίνακα ενδέχεται σε ορισμένες περιπτώσεις να παραταθεί. Η απόφαση σχετικά με την παράταση πίνακα προσλήψεων δημοσιεύεται αποκλειστικά στον ιστότοπο της EPSO.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν να μη δημοσιευθεί το ονοματεπώνυμό τους στην *Επίσημη Εφημερίδα*. Η σχετική αίτηση πρέπει να υποβληθεί στην EPSO το αργότερο 10 ημέρες μετά την ημερομηνία κατά την οποία οι υποψήφιοι ενημερώνονται για τα αποτελέσματά τους μέσω της ατομικής τους μερίδας στην EPSO.

4.2. Φυλλάδιο ικανοτήτων

Όλοι οι υποψήφιοι που ολοκληρώνουν όλες τις δοκιμασίες του σταδίου «κέντρου αξιολόγησης» και δεν έχουν αποκλεισθεί (βλέπε σημείο 6.8) λαμβάνουν «φυλλάδιο ικανοτήτων», με το οποίο ενημερώνονται για τις ποσοτικές και ποιοτικές επιδόσεις τους στο στάδιο «κέντρου αξιολόγησης».

Τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων τίθενται στη διάθεση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ για τις διαδικασίες πρόσληψης και τη μελλοντική εξέλιξη της σταδιοδρομίας του υπαλλήλου.

5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

5.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε την ατομική σας μερίδα στην EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόδοό σας καθ' όλη τη διάρκεια του διαγωνισμού. Εάν αυτό δεν είναι δυνατόν λόγω τεχνικού προβλήματος του ιστοτόπου της EPSO, οι υποψήφιοι πρέπει να ενημερώσουν αμέσως την EPSO μέσω της ενότητας «contact us» («Επικοινωνήστε μαζί μας») του ιστοτόπου της EPSO (www.eu-careers.eu).

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει πληροφορίες που αναφέρονται ήδη σαφώς στην προκήρυξη του διαγωνισμού, στα παραρτήματά της και στον ιστότοπο της EPSO, καθώς και στο σημείο «Συχνές ερωτήσεις».

Σε κάθε αλληλογραφία που αφορά αίτηση υποψηφιότητας, παρακαλείσθε να αναφέρετε **το ονοματεπώνυμό σας**, όπως αναγράφεται στην αίτηση υποψηφιότητάς σας, τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Η EPSO μεριμνά ώστε να εφαρμόζονται οι αρχές του κώδικα ορθής διοικητικής συμπεριφοράς http://ec.europa.eu/transparency/code/index_el.htm (όπως έχει δημοσιευθεί στην *Επίσημη Εφημερίδα*). Σύμφωνα με τις εν λόγω αρχές, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμοστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

5.2. Επικοινωνία με τις εξεταστικές επιτροπές

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή, συμπεριλαμβανομένων των υποψηφίων, να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής, εκτός από το περιεχόμενο των κειμένων που απαιτούν άμεση αλληλεπίδραση μεταξύ των υποψηφίων και της εξεταστικής επιτροπής.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να διατυπώσουν τις απόψεις τους ή να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους πρέπει να αιτηθούν εγγράφως, στέλνοντας ηλεκτρονική αλληλογραφία στην EPSO, η οποία τη διαβιβάζει στην εξεταστική επιτροπή. Κάθε άμεση ή έμμεση παρέμβαση των υποψηφίων που δεν συνάδει με τις προαναφερόμενες διαδικασίες απαγορεύεται και ενδέχεται να επιφέρει τον αποκλεισμό από τον διαγωνισμό.

Η ύπαρξη οικογενειακών σχέσεων μεταξύ υποψηφίου και μέλους της εξεταστικής επιτροπής, ειδικότερα, συνιστά σύγκρουση συμφερόντων. Οι εξεταστικές επιτροπές καλούνται να αναφέρουν τέτοιες καταστάσεις στην EPSO αμέσως μόλις τις αντιληφθούν. Η EPSO θα αξιολογήσει κάθε περίπτωση ξεχωριστά και θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα. Η μη τήρηση των ανωτέρω κανόνων είναι δυνατόν να επισύρει πειθαρχικές κυρώσεις για τα μέλη της επιτροπής και να οδηγήσει στον αποκλεισμό των υποψηφίων από τον διαγωνισμό (βλέπε σημείο 6.8).

5.3. Προστασία δεδομένων

Η EPSO εγγυάται το απόρρητο και την ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων σύμφωνα με τη νομοθεσία της ΕΕ περί προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Ανώνυμα δεδομένα δοκιμασιών μπορεί να χρησιμοποιηθούν για επιστημονική έρευνα. Περισσότερες πληροφορίες διατίθενται στη δήλωση περί απορρήτου για την προστασία δεδομένων στην ατομική σας μερίδα EPSO.

5.4. Πρόσβαση σε πληροφορίες

Οι υποψήφιοι έχουν ειδικά δικαιώματα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία χορηγούνται βάσει της υποχρέωσης αιτιολόγησης, προκειμένου να μπορούν να ασκήσουν προσφυγή εάν μια απόφαση αποκλεισμού δεν είναι βάσιμη.

Η εν λόγω υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία και η αντικειμενικότητα. Κατά συνέπεια, η στάση κάθε μέλους της εξεταστικής επιτροπής ή η συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιούνται.

Τα δικαιώματα αυτά αφορούν συγκεκριμένα υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και η νομοθεσία σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα δεν επιτρέπεται να παρέχει δικαιώματα διαφορετικά από αυτά που καθορίζονται στο παρόν σημείο.

5.5. Αυτόματη δημοσιοποίηση

Μετά από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, θα **λαμβάνετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO:

- **δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής:** τα αποτελέσματά σας και ένα πλαίσιο με τις απαντήσεις σας και τις σωστές απαντήσεις ανά αριθμό/γράμμα αναφοράς. Η πρόσβαση **στο κείμενο των ερωτήσεων και των απαντήσεων απαγορεύεται ρητά**.
- **τήρηση των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό:** επιβεβαίωση ότι η συμμετοχή σας έγινε δεκτή· εάν η συμμετοχή σας δεν έγινε δεκτή, αναφέρονται οι όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν.
- **Talent Screener:** τα αποτελέσματά σας και πλαίσιο με τους συντελεστές βαρύτητας ανά ερώτηση, οι βαθμοί που δόθηκαν στις απαντήσεις σας και η συνολική σας βαθμολογία,
- **προκαταρκτικές δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας,
- **ενδιάμεσες δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας,
- **στάδιο «κέντρο αξιολόγησης»:** τα αποτελέσματά σας και το φυλλάδιο ικανοτήτων σας που περιλαμβάνει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε ικανότητά σας, καθώς και τις παρατηρήσεις της εξεταστικής επιτροπής.

Κατά κανόνα, η EPSO δεν κοινοποιεί στους υποψηφίους τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών διότι αυτά προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Ωστόσο, για ορισμένες δοκιμασίες μπορεί κατ' εξαίρεση να δημοσιεύσει τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών στον ιστότοπό της εφόσον:

- οι δοκιμασίες έχουν ολοκληρωθεί,
- τα αποτελέσματα έχουν οριστικοποιηθεί και κοινοποιηθεί στους υποψηφίους, και
- τα πρωτότυπα κείμενα/τα θέματα δεν προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

5.6. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές δοκιμασίες εφόσον το περιεχόμενό του **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων.

Τα διορθωμένα γραπτά και, ιδίως, οι λεπτομέρειες της βαθμολόγησης καλύπτονται από το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και **δεν δημοσιοποιούνται**.

Η EPSO προσπαθεί να θέσει στη διάθεση των υποψηφίων όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες, σύμφωνα με την υποχρέωση αιτιολόγησης, τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Όλα τα αιτήματα παροχής πληροφοριών αξιολογούνται υπό το πρίσμα των εν λόγω υποχρεώσεων.

Τα αιτήματα παροχής πληροφοριών πρέπει να υποβάλλονται μέσω της ενότητας «contact us» («Επικοινωνήστε μαζί μας») του ιστοτόπου της EPSO (www.eu-careers.eu) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων σας στην ατομική σας μερίδα EPSO.

6. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

6.1. Επικοινωνία με την EPSO

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε αμέσως την EPSO**, ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε διορθωτικά μέτρα:

- κατά προτίμηση μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας που βρίσκεται στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu — βλέπε «contact us») («Επικοινωνήστε μαζί μας»), ή
- ταχυδρομικώς:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το ονοματεπώνυμό σας (όπως αναγράφεται στην αίτηση υποψηφιότητάς σας), τον αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί και τον αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής.

6.2. Τεχνικά θέματα

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. προβλήματα που αφορούν τη διαδικασία αίτησης υποψηφιότητας ή κράτησης ημερομηνίας), παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 6.1) δίνοντας σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο, παρακαλείσθε:

- να ειδοποιήσετε τους επιτηρητές και να τους ζητήσετε να καταγράψουν την ένστασή σας, και
- να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 6.1), δίνοντας μια σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

6.3. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQs) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η βάση δεδομένων με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής υπόκειται σε διαρκή και λεπτομερή έλεγχο ποιότητας από την EPSO και τις εξεταστικές επιτροπές.

Εάν πιστεύετε ότι λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής επηρέασε την ικανότητά σας να απαντήσετε, δικαιούσθε να ζητήσετε η (οι) ερώτηση (ερωτήσεις) να επανεξεταστεί(-ούν) από την εξεταστική επιτροπή (σύμφωνα με τη διαδικασία «ακύρωσης»).

Η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να ακυρώσει τη λανθασμένη ερώτηση και να ανακαταείμει τους βαθμούς μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός αφορά μόνον τους υποψηφίους στους οποίους δόθηκε η εν λόγω ερώτηση. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών που αναγράφεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού παραμένει αμετάβλητη.

Το καθεστώς που ισχύει για τις ενστάσεις έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 6.1) **αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου επικοινωνίας**,
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή,
- **αναφορά:** «complaint procedure»,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί(-ούν) η (οι) σχετική(-ές) ερώτηση (ερωτήσεις) και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

Τυχόν ενστάσεις που απλώς επισημαίνουν, για παράδειγμα, μεταφραστικά λάθη, χωρίς περαιτέρω διευκρινίσεις, δεν γίνονται δεκτές.

Δεν λαμβάνονται υπόψη τα αιτήματα που λαμβάνονται εκπρόθεσμα ή στα οποία δεν περιγράφεται σαφώς η (οι) προσβαλλόμενη (-ες) ερώτηση (ερωτήσεις) και το εικαζόμενο λάθος.

6.4. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση επανεξέτασης οποιασδήποτε **απόφασης** της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή ορίζει το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή ότι αποκλείεστε από τον διαγωνισμό).

Οι αιτήσεις επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

- ουσιώδη παρατυπία κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού, και/ή
- μη συμμόρφωση της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την προκήρυξη του διαγωνισμού, τα παραρτήματά της και/ή τη νομολογία.

Σημειώτεον ότι δεν έχετε το δικαίωμα να αμφισβητήσετε την εγκυρότητα της αξιολόγησης της εξεταστικής επιτροπής όσον αφορά την ποιότητα των επιδόσεών σας σε μια δοκιμασία ούτε τη συνάφεια των προσόντων σας και της επαγγελματικής σας πείρας. Η εν λόγω αξιολόγηση αποτελεί αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής και η διαφωνία σας με την αξιολόγηση των δοκιμασιών, της πείρας σας και/ή των προσόντων σας από την εξεταστική επιτροπή δεν συνιστά απόδειξη ότι αυτή υπέπεσε σε σφάλμα. Οι αιτήσεις επανεξέτασης που υποβάλλονται σε αυτή τη βάση δεν έχουν αίσια έκβαση.

Το καθεστώς που ισχύει για τις αιτήσεις επανεξέτασης έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 6.1),
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στην ατομική σας μερίδα EPSO,
- **αναφορά:** «request for review»,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Θα σας αποσταλεί απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών. Ανάλογα με την προσβαλλόμενη απόφαση, η εξεταστική επιτροπή ή η EPSO θα εξετάσει την αίτησή σας και θα λάβετε αιτιολογημένη απάντηση το συντομότερο δυνατό.

Αν το αποτέλεσμα είναι θετικό, θα κληθείτε να συμμετάσχετε εκ νέου στη διαδικασία επιλογής, στο στάδιο στο οποίο αποκλειστήκατε.

6.5. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε διοικητική ένσταση στον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής.

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης που θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς σας ως υποψηφίου, μόνον εάν οι διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία επιλογής έχουν σαφώς παραβιαστεί. **Ο διευθυντής της EPSO δεν έχει το δικαίωμα να ακυρώσει αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής** (βλέπε σημείο 6.4).

Το καθεστώς που ισχύει για τις διοικητικές ενστάσεις έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 6.1),
- **προθεσμία:** εντός **τριών μηνών** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης ή την ημερομηνία έως την οποία η απόφαση έπρεπε να έχει ληφθεί,
- **αναφορά:** «complaint procedure».

6.6. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο.

Εάν επιθυμείτε να ασκήσετε προσφυγή κατά απόφασης που ελήφθη από την EPSO, πρέπει προηγουμένως να έχετε υποβάλει διοικητική ένσταση (βλέπε σημείο 6.5).

Το καθεστώς που ισχύει για τις δικαστικές προσφυγές έχει ως εξής:

διαδικασία: συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7. Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής

Όλοι οι πολίτες και οι κάτοικοι της ΕΕ μπορούν να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή.

Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (βλέπε σημεία 6.1-6.5).

Η υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή δεν παρατείνει τις προθεσμίες για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες στον Διαμεσολαβητή έχει ως εξής:

— **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8. Αποκλεισμός

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εάν η EPSO διαπιστώσει ότι έχετε:

- δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO,
- υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή ζητούμενα προσόντα (βλέπε σημείο 2.3),
- προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από κατάλληλα έγγραφα,
- παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες,
- εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο,
- παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής,
- υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από εκείνη (εκείνες) που προορίζεται(-ονται) στην προκήρυξη του διαγωνισμού, και/ή
- υπογράψει ή έχετε σημειώσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

Οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα πρέπει να παρέχουν τα υψηλότερα εγγύα ήθους. Η απάτη ή η απόπειρα απάτης μπορεί να επισύρει κυρώσεις εναντίον σας και να θέσει σε κίνδυνο το δικαίωμα συμμετοχής σας σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών που αντιστοιχούν, καταρχήν, σε εκείνους που απαιτούνται από τις προκηρύξεις διαγωνισμών

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή συντομείς πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégaat/Agregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
ΧΩΡΑ				
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7		AST 3 έως AST 11		AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾		
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkt) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkt)		
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisileara Ordinary bachelor degree Dioplóma naisiunta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate		

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7		AST 3 έως AST 11		AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾		
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού-Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)		
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor		

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
			Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾		
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
			Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾		
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7		AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾		Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
ΧΟΡΑ					
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate	
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
			Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾		
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
			Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specijalizacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončené bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončené vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση) ⁽¹⁾	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) ⁽¹⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών) ⁽²⁾	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω) ⁽²⁾
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskole-poäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskole-poäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högsko-lepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskole-poäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högsko-lepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högsko-lepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Ad-vanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Quali-fication (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (Dip-HE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree Σημείωση: Master’s degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master’s degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στις ομάδες καθηκόντων AST-SC και AST μπορεί να προϋποθέτει πρόσβαση κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον τριών ετών.

⁽²⁾ Η πρόσβαση στους βαθμούς AD 6 έως AD 16 προϋποθέτει την πρόσβαση κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους.

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στις ομάδες καθηκόντων AST-SC και AST μπορεί να προϋποθέτει πρόσβαση κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον τριών ετών.

⁽²⁾ Η πρόσβαση στους βαθμούς AD 6 έως AD 16 προϋποθέτει την πρόσβαση κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.