

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΑΡΙΘ. 22/17

προϊσταμένου(-ης) μονάδας

στο Τμήμα Επικοινωνίας

Μονάδα D.1 — Τύπος

(Προκήρυξη κενής θέσης δυνάμει του άρθρου 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

(2017/C 273 A/01)

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων: **18 Σεπτεμβρίου 2017 και ώρα 12:00 το μεσημέρι (ώρα Βρυξελλών)****1. Κενή θέση: AD 12****2. Καθήκοντα:**

Υπό την εποπτεία του προϊσταμένου του Τμήματος Επικοινωνίας, ο προϊστάμενος μονάδας είναι υπεύθυνος για τη διοίκηση της μονάδας Τύπου. Στα καθήκοντα του προϊσταμένου μονάδας περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- η ανάπτυξη και η εφαρμογή μιας σφαιρικής/προορατικής στρατηγικής για τον Τύπο και τα μέσα ενημέρωσης,
- η προώθηση του έργου των μελών της ΕΟΚΕ χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα εργαλεία, συμπεριλαμβανομένων των προσωπικών επαφών και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης,
- η διοίκηση, η παρακίνηση και ο συντονισμός της ομάδας τύπου και η ενεργός συμμετοχή στη διοικητική ομάδα του Τμήματος Επικοινωνίας,
- η συμβολή στην ανάπτυξη της επικοινωνιακής πολιτικής του γραφείου του προέδρου της ΕΟΚΕ και των υπηρεσιών της ΕΟΚΕ εν γένει,
- η διασφάλιση του συντονισμού του Τύπου και των μέσων μαζικής ενημέρωσης για τις σημαντικές εκδηλώσεις της ΕΟΚΕ,
- η ανάπτυξη επαφών και η προώθηση καλών σχέσεων με τα μέσα ενημέρωσης (εξασφαλίζοντας τακτικές και στενές προσωπικές επαφές με δημοσιογράφους, διοργανώνοντας συνέδρια και συμμετέχοντας σε συναντήσεις Τύπου κ.λπ.) για τη διασφάλιση και την ενίσχυση της κάλυψης των δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ από τα μέσα ενημέρωσης,
- η εποπτεία και συμβολή στην παραγωγή ειδησεογραφικού περιεχομένου για το διαδίκτυο και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, δελτίων Τύπου, ενημερωτικού δελτίου, οπτικοακουστικών προϊόντων και υπηρεσιών φωτογραφιών,
- η παρακολούθηση της κάλυψης των δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και η ανάπτυξη των υπηρεσιών Τύπου στο διαδίκτυο και στις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης,

- ο σχεδιασμός και η διασφάλιση της εφαρμογής του ετήσιου προγράμματος εργασίας της μονάδας,
- η διασφάλιση της παρουσίας της μονάδας στην Ομάδα Επικοινωνίας της ΕΟΚΕ,
- η διαχείριση του προϋπολογισμού της μονάδας Τύπου, συμπεριλαμβανομένων των συμβάσεων-πλαίσιο, προκειμένου να διασφαλιστεί η πλήρης αξιοποίηση της χρήσης του,
- η εκπροσώπηση και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ σε διάφορες διοργανικές συναντήσεις στον τομέα της επικοινωνίας.

Ποιοι είμαστε;

Η Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (ΕΟΚΕ) είναι συμβουλευτικό όργανο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Με τη συμμετοχή της στην ευρωπαϊκή οικοδόμηση, η ΕΟΚΕ συμβάλλει στην ενίσχυση της δημοκρατικής νομιμότητας και της αποτελεσματικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), δίνοντας τη δυνατότητα στις οργανώσεις της κοινωνίας πολιτών των κρατών μελών να εκφράζουν τις απόψεις τους σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Η μονάδα Τύπου συνεργάζεται στενά με τις Διευθύνσεις Νομοθετικών Εργασιών και επικεντρώνεται στη βελτίωση της προβολής των δραστηριοτήτων των μελών της ΕΟΚΕ μέσω της σύνταξης και δημοσίευσης ανακοινώσεων Τύπου, άρθρων και καταχωρίσεων και της δημιουργίας ισχυρών σχέσεων με τον Τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, είτε πρόκειται για δημοσιογράφους με έδρα τις Βρυξέλλες είτε για μέσα ενημέρωσης στα κράτη μέλη. Περίπου 5 000 συνδρομητές λαμβάνουν τα ενημερωτικά δελτία και τα δελτία Τύπου της ΕΟΚΕ, ενώ, συγχρόνως, διοργανώνονται συνεντεύξεις Τύπου και άλλες ανάλογες δραστηριότητες, όπως συναντήσεις Τύπου. Η μονάδα καλεί δημοσιογράφους να παρακολουθήσουν συγκεκριμένες εκδηλώσεις ή να συνοδεύσουν τον πρόεδρο και τους αντιπροέδρους στις δραστηριότητές τους.

Η κάλυψη από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης των συνόδων ολομέλειας και των άλλων σημαντικών συνεδριάσεων και συναντήσεων αποτελεί επίσης ευθύνη της μονάδας. Η μονάδα Τύπου έχει την ευθύνη της οπτικοακουστικής πολιτικής της ΕΟΚΕ και, μεταξύ άλλων, τη συνολική οργάνωση των φωτογραφικών υπηρεσιών.

Για περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επισκεφθείτε τον ιστότοπο της ΕΟΚΕ: <http://www.eesc.europa.eu>

Τι προσφέρουμε;

- ένα φιλικό και δυναμικό εργασιακό περιβάλλον, όπου εκτιμώνται ιδιαίτερα η αποτελεσματική διοίκηση, η ανεπτυγμένη αίσθηση της πρωτοβουλίας, το ομαδικό πνεύμα και η ευελιξία,
- μια θέση εργασίας στο Τμήμα Επικοινωνίας, όπου ενθαρρύνεται η δημιουργικότητα,
- ευκαιρίες για την ανάπτυξη δεξιοτήτων μέσω κατάρτισης και ανάλιψης ευθυνών.

3. Επιλεξιμότητα:

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ο υποψήφιος πρέπει να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Γενικές προϋποθέσεις

- να είναι υπήκοος ⁽¹⁾ ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) και να απολαύει στο αμέριστο των πολιτικών του δικαιωμάτων ⁽²⁾,
- να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις, όπως αυτές ορίζονται από την ισχύουσα οικεία νομοθεσία,
- να παρέχει τα εχέγγυα ήθους που προσδιάζουν στην εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων. Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στους περιορισμούς που επιβάλλει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης όσον αφορά εξωτερικές δραστηριότητες, αιρετά αξιώματα και συγκρούσεις συμφερόντων [άρθρα 11, 11 α), 12 β), 13 και 15 του κανονισμού],
- να πληροί τους όρους σωματικής ικανότητας που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων ⁽³⁾,
- να μην έχει φθάσει στο ηλικιακό όριο συνταξιοδότησης, το οποίο για τους υπαλλήλους της ΕΕ είναι το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει τα 66 έτη.

⁽¹⁾ Όπως αναφέρεται στο άρθρο 28 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Κανονισμός).

⁽²⁾ Πριν από την πρόσληψη, ο επιλεγείς υποψήφιος θα κληθεί να προσκομίσει βεβαίωση της αστυνομίας που να πιστοποιεί ότι έχει λευκό ποινικό μητρώο.

⁽³⁾ Πριν από τον διορισμό του, ο επιλεγείς υποψήφιος θα εξεταστεί σε ένα από τα ιατρικά κέντρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για να πιστοποιηθεί ότι πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

β) Ειδικές προϋποθέσεις

i) Απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με πτυχίο ⁽⁴⁾ επίσημως αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα που περιγράφονται στο σημείο 2:

— διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων ετών, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τετραετής ή μεγαλύτερη,

ή

— διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, ακολουθούμενης από επαγγελματική εμπειρία ενός έτους σε τομέα σχετικό με την περιγραφή της θέσης εργασίας, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τριετής ή μεγαλύτερη. Το συγκεκριμένο έτος εμπειρίας δεν θα ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας που ορίζεται στο σημείο 3 στοιχείο β) σημείο ii).

(ii) Απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία

Μετά την απόκτηση των προσόντων που ορίζονται στο σημείο 3 στοιχείο β) σημείο i), οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν αποκτήσει επαγγελματική εμπειρία σχετική με την περιγραφή της θέσης εργασίας τουλάχιστον 15 ετών, από τα οποία τουλάχιστον 3 έτη σε διεθυντική θέση.

(iii) Γλωσσικές γνώσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν εξάαιρετη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) και ικανοποιητική γνώση τουλάχιστον μίας ακόμη γλώσσας της ΕΕ. Για λειτουργικούς λόγους ⁽⁵⁾, απαιτείται καλή ⁽⁶⁾ γνώση της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας, στον προφορικό αλλά και στον γραπτό λόγο.

4. Κριτήρια επιλογής:

Εφόσον ικανοποιούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο σημείο 3 (Επιλεξιμότητα) στοιχεία α) και β), οι αιτήσεις των υποψηφίων, συμπεριλαμβανομένων του βιογραφικού σημειώματος και της συνοδευτικής επιστολής, θα αξιολογηθούν με βάση τα παρακάτω κριτήρια επιλογής:

- αποδεδειγμένη δημοσιογραφική εμπειρία τουλάχιστον 5 ετών,
- εμπειρία στη διοργάνωση συνεντεύξεων Τύπου, σύνταξη ανακοινώσεων Τύπου και δελτίων ειδήσεων για το διαδίκτυο και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,
- επαρκή γνώση των διαφόρων πεδίων δραστηριότητας και εργασίας των θεσμικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και, ειδικότερα, γνώση του ρόλου της ΕΟΚΕ στη θεσμική δομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- καλή γνώση του κόσμου του Τύπου και των μέσων ενημέρωσης που ασχολούνται με την Ευρωπαϊκή Ένωση. Ευρύ δίκτυο σταθερών επαφών στον κόσμο των μέσων ενημέρωσης αποτελεί πλεονέκτημα,
- εργασιακή εμπειρία στα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα ή με τα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα,
- πολύ καλές διαπροσωπικές σχέσεις και δεξιότητες δικτύωσης, ώστε να διατηρεί επαφές με ένα ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων τόσο στους κόλπους της ΕΟΚΕ όσο και των άλλων θεσμικών οργάνων (ευρωπαϊκών ή μη),
- άριστες δεξιότητες επικοινωνίας και σύνταξης κειμένου,
- αποδεδειγμένη ικανότητα χειρισμού ευαίσθητων θεμάτων με διακριτικότητα και άριστες διπλωματικές δεξιότητες,
- ικανότητα ηγεσίας και κινητοποίησης μιας ομάδας,
- δημιουργικότητα, πνεύμα πρωτοβουλίας, δυναμισμό και προσαρμοστικότητα,

⁽⁴⁾ Μόνον όσα διπλώματα και πτυχία έχουν χορηγηθεί σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή έχουν πιστοποιηθεί από τις αρχές των εν λόγω κρατών μελών θα λαμβάνονται υπόψη.

⁽⁵⁾ Δεδομένου ότι οι πληροφορίες και τα εργαλεία πληροφορικής με τα οποία θα εργαστεί ο προσληφθείς, αλλά και η εκπαίδευση που παρέχεται στους νεοπροσληφθέντες προκειμένου να εργάζονται με τα εργαλεία αυτά, είναι διαθέσιμα αποκλειστικά στα αγγλικά και τα γαλλικά, απαιτείται καλή γνώση των γλωσσών αυτών. Επιπλέον, το προσωπικό της μονάδας Τύπου πρέπει να έχει καλή γνώση αγγλικών και γαλλικών εφόσον θα πρέπει να είναι σε θέση να συνεργάζεται με όλο το προσωπικό, αλλά και με τα μέλη, καθώς και να πραγματοποιεί δραστηριότητες επικοινωνίας (ενδοδίκτυο, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, αλληλογραφία, δελτία Τύπου κ.λπ.) σε αυτές τις δύο γλώσσες.

⁽⁶⁾ Κατ' ελάχιστον επίπεδο B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες (<https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>).

- καλές δεξιότητες ανάλυσης και σχεδιασμού και ικανότητα αξιολόγησης αντικτύπου,
- ικανότητα κάλυψης πολλαπλών καθηκόντων και ισχυρή δεξιότητα διαχείρισης πιεστικών καταστάσεων,
- γνώση πρόσθετων γλωσσών εκτός από την αγγλική και τη γαλλική.

5. Διαδικασία επιλογής:

5.1. Αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής

Θα καταρτιστεί κατάλογος των υποψηφίων που υπέβαλαν πλήρη φάκελο πριν από την καταληκτική ημερομηνία και πληρούν τους γενικούς όρους του σημείου 3 στοιχείο α). Ο κατάλογος αυτός θα διαβιβαστεί στον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής, μαζί με τις αιτήσεις.

Η επιτροπή επιλογής θα εξετάσει τις αιτήσεις και θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων που πληρούν τις ειδικές προϋποθέσεις που καθορίζονται στο σημείο 3 στοιχείο β). Η απόφασή της θα στηρίζεται αποκλειστικά στις πληροφορίες που περιέχονται στο έντυπο αίτησης και τεκμηριώνονται με τα δικαιολογητικά που το συνοδεύουν.

Οι υποψήφιοι των οποίων οι φάκελοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο σημείο 3 στοιχεία α) και β) θεωρούνται μη επιλέξιμοι. Θα ενημερωθούν σχετικά.

5.2. Αξιολόγηση των προσόντων

Με βάση τα προκαθορισμένα κριτήρια, η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει τα προσόντα των επιλέξιμων υποψηφίων, προκειμένου να καταρτίσει κατάλογο με τους υποψηφίους εκείνους που το προφίλ τους ανταποκρίνεται περισσότερο στην περιγραφή των καθηκόντων στο σημείο 2. Για να γίνει αυτό, η επιτροπή επιλογής αποδίδει καταρχάς σε κάθε κριτήριο επιλογής έναν συντελεστή στάθμισης, αναλόγως προς τη σχετική σημασία του. Οι βαθμοί που καταλογίζονται κατά τα ανωτέρω προστίθενται ώστε να αναδειχθούν οι υποψήφιοι το προφίλ των οποίων αντιστοιχεί καλύτερα στα προς εκτέλεση καθήκοντα.

Η επιτροπή επιλογής θα αποφασίσει συνεκτιμώντας τις πληροφορίες που παρέχονται από τον υποψήφιο στο έντυπο της αίτησης (προσόντα και επαγγελματική εμπειρία), στο βιογραφικό σημείωμα και στη συνοδευτική επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Τα κριτήρια επιλεξιμότητας (γενικές και ειδικές προϋποθέσεις) και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να πληρούνται κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Προς διευκόλυνση της εξέτασης των υποψηφιοτήτων, καλό είναι οι υποψήφιοι, στη συνοδευτική επιστολή, να αναδείξουν τους λόγους για τους οποίους ενδιαφέρονται για τη θέση, καθώς και εκείνες τις πτυχές του βιογραφικού τους που θεωρούν ότι ανταποκρίνονται περισσότερο στην άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

Η επιτροπή επιλογής μπορεί να περιορίσει τον αριθμό των υποψηφίων που θα περάσουν στο επόμενο στάδιο στους δώδεκα εκείνους υποψηφίους που θα λάβουν την υψηλότερη συνολικά βαθμολογία κατά την αξιολόγηση των προσόντων τους.

Όσοι υποψήφιοι δεν προεπιλεγούν θα ενημερωθούν αναλόγως.

5.3. Συνέντευξη και δοκιμασία

Όσοι υποψήφιοι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το προηγούμενο στάδιο θα κληθούν σε συνέντευξη για να γίνει η αξιολόγηση και η σύγκριση των προσόντων τους, της επαγγελματικής τους εμπειρίας, των δεξιοτήτων και των γνώσεών τους, όπως καθορίζεται ανωτέρω. Οι υποψήφιοι αυτοί θα υποβληθούν επίσης σε γραπτή δοκιμασία προς αξιολόγηση των δεξιοτήτων σύνταξης κειμένου.

Η συνέντευξη και η δοκιμασία θα διεξαχθούν στα αγγλικά και τα γαλλικά, ενώ ενδέχεται να αξιολογηθούν και άλλες γλώσσες που έχουν δηλωθεί στον φάκελο υποψηφιότητας.

Οι συνεντεύξεις αναμένεται να πραγματοποιηθούν κατά τον μήνα Σεπτέμβριο/Οκτώβριο 2017 στην έδρα της ΕΟΚΕ στις Βρυξέλλες⁽⁷⁾.

Μετά το πέρας του σταδίου της συνέντευξης και της γραπτής δοκιμασίας, τέσσερις κατ' ανώτατο όριο υποψήφιοι, οι οποίοι θα κριθούν ως οι καταλληλότεροι για τις απαιτήσεις της θέσης, θα κληθούν να προσέλθουν στο κέντρο αξιολόγησης (assessment centre). Θα ενημερωθούν σχετικά με το πρόγραμμα και τη μεθοδολογία σε εύθετο χρόνο και θα μπορούν να δηλώσουν τη γλώσσα προτίμησής τους (αγγλική ή γαλλική). Σκοπός της αξιολόγησης αυτής είναι η αποτίμηση των διοικητικών τους ικανοτήτων (εκτέλεση καθηκόντων, διοίκηση προσωπικού, επεξεργασία πληροφοριών, προσωπικές και διαπροσωπικές σχέσεις). Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης δεν έχει δεσμευτικό χαρακτήρα. Αποτελεί ένα μέσον ώστε η επιτροπή επιλογής να έχει ορισμένα πρόσθετα στοιχεία για τη διαδικασία επιλογής.

⁽⁷⁾ Είναι πιθανόν ορισμένες συνεντεύξεις με τους υποψηφίους που δεν βρίσκονται στις Βρυξέλλες την ημερομηνία των συνεντεύξεων να πραγματοποιηθούν μέσω τηλεδιάσκεψης/Skype. Εάν αυτό δεν συμβεί, η ΕΟΚΕ θα καταβάλει τα έξοδα ταξιδιού και θα χορηγήσει ημερήσια αποζημίωση.

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που παρέχονται στον φάκελο του υποψηφίου δεν τεκμηριώνονται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά ή ότι ο υποψήφιος δεν πληροί όλους τους όρους που καθορίζονται από την παρούσα προκήρυξη κενής θέσης, η αίτηση θα θεωρηθεί άκυρη.

5.4. Κατάλογος κατάλληλων υποψηφίων

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή επιλογής καταρτίζει κατάλογο κατάλληλων υποψηφίων και τον διαβιβάζει στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή για την τελική απόφαση.

6. Συνοπτική παρουσίαση των όρων πρόσληψης:

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης της θέσης του προϊσταμένου της μονάδας Τύπου σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η πρόσληψη υπόκειται σε δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Ο υπάλληλος θα προσληφθεί με τον βαθμό AD 12 και η οριστική κατάταξή του θα καθοριστεί από την ΕΟΚΕ με βάση την επαγγελματική του εμπειρία σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες ⁽⁸⁾.

Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τις συνθήκες εργασίας, μπορείτε να συμβουλευτείτε τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EL:PDF>

Τόπος εργασίας είναι οι Βρυξέλλες.

7. Αιτήσεις:

Οι υποψήφιοι για την εν λόγω θέση πρέπει να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/hou-press-2017>) με τα ακόλουθα έγγραφα συνημμένα στα αγγλικά ή στα γαλλικά:

- συνοδευτική επιστολή,
- βιογραφικό σημείωμα συμπληρωμένο κατά το πρότυπο Europass ⁽⁹⁾,
- αντίγραφο ⁽¹⁰⁾ του δελτίου ταυτότητας ή του διαβατηρίου,
- αντίγραφα πανεπιστημιακών τίτλων και πιστοποιητικών, πτυχιακού ή μεταπτυχιακού επιπέδου,
- αντίγραφα των βεβαιώσεων προϋπηρεσίας στα οποία θα αναφέρονται σαφώς η φύση και η διάρκεια των σχετικών επαγγελματικών δραστηριοτήτων,
- εφόσον δεν προκύπτει σαφώς από τους πανεπιστημιακούς τίτλους σπουδών, αποδεικτικό των γλωσσικών γνώσεων με τη μορφή διπλώματος ή, ελλείψει αυτού, με αναλυτική επεξήγηση του τρόπου με τον οποίο αποκτήθηκαν οι γλωσσικές γνώσεις,
- για τους υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επίσημο έγγραφο το οποίο βεβαιώνει την επαγγελματική τους ανέλιξη και τον σημερινό βαθμό τους.

Οι ελλιπείς αιτήσεις θα θεωρηθούν άκυρες και δεν θα ληφθούν υπόψη.

Ο επιτυχών υποψήφιος οφείλει σε μεταγενέστερη ημερομηνία να προσκομίσει τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων.

Τα αντίγραφα των δικαιολογητικών που υποβάλλονται σε άλλες γλώσσες πλην της αγγλικής και της γαλλικής πρέπει να συνοδεύονται από μια συνοπτική παρουσίαση σε μία από τις δύο αυτές γλώσσες.

Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αιτήσεων είναι η **18η Σεπτεμβρίου 2017 και ώρα 12:00 το μεσημέρι (ώρα Βρυξελλών)**. Η ΕΟΚΕ θα αγνοήσει κάθε αίτηση που θα παραληφθεί μετά την προθεσμία αυτή. Συνιστάται θερμά στους υποψηφίους να μην περιμένουν έως την τελευταία ημέρα της προθεσμίας για να υποβάλουν την αίτησή τους, καθώς τυχόν αυξημένος φόρτος των γραμμών ή ένα πρόβλημα στη διαδικτυακή σύνδεση θα μπορούσε να προκαλέσει δυσχέρειες στην υποβολή της. Η ΕΟΚΕ δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για τυχόν καθυστέρηση που οφείλεται σε αυτές τις δυσχέρειες.

⁽⁸⁾ Ο βαθμός AD 12, κλιμάκιο 1, αντιστοιχεί σε επαγγελματική εμπειρία 15 ετών και ο βαθμός AD 12, κλιμάκιο 2, σε επαγγελματική εμπειρία 18 ετών.

⁽⁹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽¹⁰⁾ Τα αντίγραφα μπορούν να παρασχεθούν στη γλώσσα του πρωτοτύπου. Η ηλεκτρονική αίτηση συμπληρώνεται στα αγγλικά ή στα γαλλικά.

Οι υποψήφιοι με αναπηρία ή ευρισκόμενοι σε ειδική κατάσταση που ενδέχεται να προκαλέσει δυσκολίες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας (π.χ. γυναίκες σε κατάσταση κυήσεως ή θηλασμού, άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα υγείας ή υποβάλλονται σε ιατρική θεραπεία) πρέπει να δηλώνουν το γεγονός αυτό στο έντυπο αίτησης και να παρέχουν κάθε σχετική πληροφορία ώστε η διοίκηση να μπορεί να λάβει τα κατάλληλα μέτρα, όσο είναι δυνατόν. Εάν είναι απαραίτητο, οι υποψήφιοι καλούνται να επισυνάψουν στην αίτησή τους ξεχωριστό δελτίο με διευκρινίσεις σχετικά με τις ρυθμίσεις που κρίνουν αναγκαίες ώστε να διευκολυνθούν.

8. Παρατηρήσεις:

Οι υποψήφιοι δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να επιχειρήσουν να επικοινωνήσουν, άμεσα ή έμμεσα, με τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αποκλείσει όσους υποψηφίους πράξουν αναλόγως.

Η ΕΟΚΕ πιστεύει στην ποικιλομορφία, ως εκ τούτου τάσσεται σαφώς υπέρ της ισόρροπης εκπροσώπησης των δύο φύλων, όλων των εθνικοτήτων των κρατών μελών και όλων των επισήμων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών που αποκλείει κάθε διάκριση λόγω φύλου, αναπηρίας, φυλής, πολιτικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων ή σεξουαλικού προσανατολισμού. Σύμφωνα με τις αρχές αυτές και τις διατάξεις του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ενθαρρύνονται ιδιαίτερα οι υποψηφιότητες από το λιγότερο εκπροσωπούμενο φύλο και τις λιγότερο εκπροσωπούμενες εθνικότητες.

Επίσης, η ΕΟΚΕ δηλώνει προσηλωμένη στον στόχο της προστασίας του περιβάλλοντος.

Δυνάμει του άρθρου 7 παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών⁽¹¹⁾, ο παραλήπτης τους επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνον για τους σκοπούς για τους οποίους αυτά έχουν διαβιβαστεί.

9. Αιτήσεις επανεξέτασης — ενστάσεις:

Με την επιφύλαξη του δικαιώματός τους να υποβάλουν καταγγελία, δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2, ή να ασκήσουν προσφυγή ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων, οι υποψήφιοι δύνανται να αιτηθούν εσωτερική επανεξέταση κάθε απόφασης που λαμβάνεται από την επιτροπή επιλογής και επηρεάζει την υποψηφιότητά τους ευθέως και αμέσως, για λόγους μη συμμόρφωσης με τους κανόνες σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, οι οποίοι καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη θέσης. Η αίτηση πρέπει να γίνει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (selection2017-Press@eesc.europa.eu) εντός δέκα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Πρέπει να αναφέρει την απόφαση και τους λόγους στους οποίους βασίζεται η αίτηση.

Η εξεταστική επιτροπή θα αποφανθεί σχετικά και μία αιτιολογημένη απάντηση θα αποσταλεί στον υποψήφιο σε εύθετο χρόνο.

⁽¹¹⁾ ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.