

Επίσημη Εφημερίδα C 377 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

60ό έτος
9 Νοεμβρίου 2017

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Επιτροπή

2017/C 377 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AST-SC/06/17 — Γραμματείς / βοηθοί γραφείου (SC 1 ΚΑΙ SC 2)

1

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AST-SC/06/17

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ / ΒΟΗΘΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ (SC 1 ΚΑΙ SC 2)

(2017/C 377 A/01)

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

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικών πινάκων από τους οποίους τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα μπορούν να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**γραμματείς/βοηθούς γραφείου**» (ομάδα καθηκόντων AST-SC).

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

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

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων:

ΒΑΘΜΟΣ SC 1: 210**ΒΑΘΜΟΣ SC 2: 123**

Σημειωτέον ότι η πρόσληψη στον βαθμό SC 2 θα γίνει ως επί το πλείστον από τα θεσμικά όργανα που εδρεύουν στο Λουξεμβούργο.

Η παρούσα προκήρυξη γενικού διαγωνισμού αφορά δύο βαθμούς. Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση συμμετοχής μόνο για τον έναν βαθμό. Η επιλογή σας πρέπει να γίνει κατά τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητάς σας και δεν είναι δυνατό να τροποποιηθεί μετά την επικύρωσή της.

Υποψήφιοι για τον βαθμό SC 2: κατά τον έλεγχο επιλεξιμότητας, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να μεταφέρει την υποψηφιότητά σας στον βαθμό SC 1, εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- έχετε επιτύχει μία από τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες για τον βαθμό SC 2 στις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (βλέπε σημείο 2) στην ενότητα «**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**»), και
- σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δοθεί στην αίτησή σας, δεν πληροίτε τους όρους συμμετοχής για τον βαθμό SC 2 αλλά πληροίτε τους όρους συμμετοχής για τον βαθμό SC 1, και
- κατά την υποβολή της αίτησής σας δώσατε τη συγκατάθεσή σας για μεταφορά στον βαθμό SC 1, και
- επίσης επιτύχατε μία από τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες στις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής για τον βαθμό SC 1.

Στην περίπτωση αυτή, θα θεωρηθείτε υποψήφιος για τον βαθμό SC 1 για το υπόλοιπο της διαδικασίας.

Η μεταφορά της υποψηφιότητας θα γίνει πριν αποσταλούν οι προσκλήσεις για τις δοκιμασίες αξιολόγησης και βάσει των στοιχείων που δηλώσατε στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας. Οι υποψήφιοι των οποίων η βαθμολογία υπολείπεται του ορίου που έχει τεθεί για τις υψηλότερες βαθμολογίες στον διαγωνισμό SC 2 δεν θα ληφθούν υπόψη για μεταφορά στον βαθμό SC 1.

ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Οι υπάλληλοι που ανήκουν στην ομάδα καθηκόντων AST-SC εκτελούν εργασίες γραφείου και γραμματείας, διαχείριση γραφείου και άλλα παρεμφερή καθήκοντα που απαιτούν έναν ορισμένο βαθμό αυτονομίας.

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

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Η αίτηση υποψηφιότητας αποτελείται από 2 τμήματα, έκαστο των οποίων έχει δική του προθεσμία, όπως περιγράφεται κατωτέρω. Κατά την επικύρωση **του πρώτου τμήματος της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητάς τους**, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους όρους:

1) Γενικοί όροι:

- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως πολίτες κράτους μέλους της ΕΕ
- Να έχουν τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας
- Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών καθηκόντων τους

2) Ειδικό όροι — γλώσσες:

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**, τη μία τουλάχιστον σε επίπεδο C1 (άριστη γνώση) και την άλλη τουλάχιστον σε επίπεδο B2 (ικανοποιητική γνώση).

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες: <https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>.

Στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού η αναφορά στις γλώσσες θα γίνεται ως εξής:

- Γλώσσα 1: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για κάποιες από τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή
- Γλώσσα 2: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας, για άλλες δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, τη φάση αξιολόγησης και την επικοινωνία μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση. Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Για τους σκοπούς του παρόντος διαγωνισμού, η EPSO προτίθεται να προτείνει ως γλώσσα 2 **τις 5 γλώσσες που δηλώνονται συχνότερα από τους υποψηφίους** σε επίπεδο B2 ή ανώτερο, στο πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς τους, **λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τις ανάγκες των υπηρεσιών όπως περιγράφονται κατωτέρω.**

Γιατί πρέπει να επιλέξω τη γλώσσα 2 από περιορισμένο αριθμό γλωσσών;

Για πρακτικούς και οργανωτικούς λόγους, δεν είναι εφικτό να προταθούν δοκιμασίες σε 24 γλώσσες σε όλα τα στάδια του διαγωνισμού. Ειδικότερα η μεθοδολογία της φάσης αξιολόγησης προϋποθέτει ότι οι υποψήφιοι αξιολογούνται από μια κοινή επιτροπή επιλογής, αποτελούμενη από περιορισμένο αριθμό μελών, προκειμένου να εξασφαλισθεί ίση μεταχείριση.

Επιπλέον, για να εξασφαλιστεί η εφαρμογή ενιαίων κριτηρίων κατά τη σύγκριση των υποψηφίων και τον έλεγχο των αιτήσεων υποψηφιότητάς τους, η EPSO και η εξεταστική επιτροπή θα εργαστούν σε περιορισμένο αριθμό γλωσσών επικοινωνίας.

Τέλος, οι προσπάθειες και οι πόροι που απαιτούνται για κάθε επιπλέον γλώσσα θα πρέπει να είναι ανάλογα με τον αριθμό των επιπλέον υποψηφίων που θα μπορούσαν να υποβάλουν αίτηση για τον διαγωνισμό εάν είχε προταθεί μια επιπρόσθετη γλώσσα.

Για τους λόγους αυτούς, η EPSO και τα θεσμικά όργανα της ΕΕ συμφώνησαν ότι ως γλώσσα 2 μπορούν να προσφερθούν μέχρι 5 γλώσσες κατ' ανώτατο όριο.

Για τους ίδιους λόγους, είναι εύλογος ο περιορισμός της γλώσσας επικοινωνίας μεταξύ των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση και των θεσμικών οργάνων, συμπεριλαμβανομένης της γλώσσας στην οποία πρέπει να συνταχθούν οι αιτήσεις υποψηφιότητας, στη γλώσσα 2 που επέλεξε κάθε υποψήφιος.

Πώς καθορίστηκαν οι γλώσσες που πρέπει να επιλεγούν ως γλώσσα 2;

Τα θεσμικά όργανα της ΕΕ απαιτούν από τους νεοπροσληφθέντες να είναι αμέσως ικανοί να επικοινωνούν αποτελεσματικά στην καθημερινή τους εργασία με ένα μεγάλο αριθμό συναδέλφων τους, φορέων και συμπολιτών τους. Διαφορετικά, θα μπορούσε να διαταραχθεί σοβαρά η αποτελεσματική λειτουργία των θεσμικών οργάνων.

Προκειμένου να συμπεριληφθεί ο μέγιστος δυνατός αριθμός αιτούντων που κατέχουν μία από τις πέντε γλώσσες επικοινωνίας που αναφέρονται παραπάνω, οι υποψήφιοι καλούνται να δηλώσουν όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ τις οποίες γνωρίζουν στο ελάχιστο απαιτούμενο επίπεδο. Η EPSO στη συνέχεια θα συγκεντρώσει όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητας που έχουν επικυρωθεί έως την πρώτη προθεσμία, προκειμένου να κατατάξει κατά φθίνουσα σειρά τις γλώσσες που έχουν δηλωθεί σε επίπεδο B2 ή ανώτερο και να τις συγκρίνει με τις ανάγκες των υπηρεσιών ώστε να διασφαλιστεί η κατάλληλη αντιστοίχιση. Οι 5 γλώσσες στις οποίες θα πραγματοποιηθεί η φάση αξιολόγησης (γλώσσα 2) θα προσδιοριστούν βάσει των ανωτέρω από την EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, και θα σας ανακοινωθούν **λίγο μετά την προθεσμία εγγραφής**.

3) Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα:

Βαθμοί SC 1 και SC 2

— Σπουδές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης **διάρκειας τουλάχιστον 1 έτους** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και συνδεδεμένες άμεσα με τη φύση των καθηκόντων

ή

— Σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα συνδεδεμένη άμεσα με τη φύση των καθηκόντων

ή

— Επαγγελματική κατάρτιση (ισοδύναμη με το επίπεδο 4 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Επαγγελματικών Προσόντων — http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) **διάρκειας τουλάχιστον 1 έτους** ακολουθούμενη από **τουλάχιστον τριετή επαγγελματική πείρα**. Τόσο η εκπαίδευση όσο και η πείρα πρέπει να συνδέονται άμεσα με τη φύση των καθηκόντων.

ΣΗΜ.: Τα έτη επαγγελματικής πείρας που αναφέρονται ανωτέρω δεν συνυπολογίζονται στον αριθμό ετών επαγγελματικής πείρας που απαιτούνται κατωτέρω.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

Πρόσθετη επαγγελματική πείρα:

— **Μόνο για τον βαθμό SC 2**

Τουλάχιστον τετραετής πρόσθετη επαγγελματική πείρα συνδεδεμένη άμεσα με τη φύση των καθηκόντων.

Η εν λόγω επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνο εφόσον έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του τίτλου σπουδών και/ή της επαγγελματικής πείρας που απαιτούνται για την πρόσβαση στον διαγωνισμό (βλέπε βαθμούς SC 1 και SC 2 ανωτέρω).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1) Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Η αίτηση υποψηφιότητας αποτελείται από δύο τμήματα:

i) Το πρώτο τμήμα πρέπει να συμπληρωθεί μέχρι την προθεσμία εγγραφής που αναφέρεται στην παρούσα ανακοίνωση. Κατά τη συμπλήρωση αυτού του πρώτου τμήματος της αίτησης υποψηφιότητας, θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε το δικαίωμα συμμετοχής σας στον διαγωνισμό και να αναφέρετε **το επίπεδο γνώσης σας σε οποιαδήποτε επίσημη γλώσσα της ΕΕ της οποίας είστε ανεξάρτητος χρήστης σε επίπεδο B2 ή ανώτερο (πρέπει να δηλωθούν τουλάχιστον 2 γλώσσες)**. Λίγο μετά τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής, θα σας ανακοινωθούν οι 5 γλώσσες για τη φάση αξιολόγησης. Μπορείτε να συμπληρώσετε αυτό το τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας σε οποιαδήποτε επίσημη γλώσσα της ΕΕ.

Επικυρώνοντας το πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε όλους τους όρους που αναφέρονται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό».

- ii) Αν, στο πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας, τουλάχιστον μία από τις γλώσσες που έχετε δηλώσει ότι κατέχετε σε επίπεδο B2 ή ανώτερο είναι μία από **τις 5 γλώσσες** που προτείνονται ως γλώσσα 2, θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας **στη γλώσσα την οποία έχετε επιλέξει ως γλώσσα 2** (βλέπε ενότητα «Ειδικοί όροι — γλώσσες»). Η πρόσκληση θα προβλέπει υποχρεωτική προθεσμία για τη συμπλήρωση αυτού του τμήματος. Εδώ θα κληθείτε να παράσχετε περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με τον παρόντα διαγωνισμό (για παράδειγμα διπλώματα και/ή επαγγελματική πείρα). Θα πρέπει επίσης να επιλέξετε τη γλώσσα 1 και τη γλώσσα 2 από τις γλώσσες που έχετε ήδη δηλώσει στο πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας. Ως γλώσσα 1 μπορείτε να δηλώσετε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ως γλώσσα 2 μπορείτε να δηλώσετε μία από τις 5 γλώσσες που προτείνονται. Εάν, ωστόσο, δεν έχετε δηλώσει καμία από τις 5 γλώσσες που προτείνονται, θα αποκλειστείτε από τον διαγωνισμό.

Μετά την επικύρωση του κάθε τμήματος της αίτησης υποψηφιότητάς σας, δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή.

Αποτελεί δική σας ευθύνη να διασφαλίσετε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει το πρώτο και δεύτερο τμήμα της αίτησής σας **εντός των αντίστοιχων προθεσμιών**.

2) Δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Αν επικυρώσετε εμπρόθεσμα το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας στη γλώσσα 2, θα κληθείτε να συμμετάσχετε σε μια σειρά δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO.

Εάν δεν σας δοθούν αντίθετες οδηγίες, πρέπει να κλείσετε ημερομηνία για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ακολουθώντας τις οδηγίες που έχετε λάβει από την EPSO. Κατά κανόνα προτείνονται διάφορες ημερομηνίες και διαφορετικοί τόποι για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες. Υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

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

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20 μονάδες	Κατανόηση κειμένου + αφηρημένων εννοιών 15/30
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10 μονάδες	5/10
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10 μονάδες	Κατανόηση κειμένου + αφηρημένων εννοιών 15/30
Επαγγελματικές δεξιότητες: Βασικές γνώσεις πληροφορικής	Γλώσσα 2	30 ερωτήσεις	12 λεπτά	0 έως 30 μονάδες	Βασικές γνώσεις πληροφορικής + ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση 27/54
Επαγγελματικές δεξιότητες: Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Γλώσσα 2	24 ερωτήσεις	30 λεπτά	0 έως 24 μονάδες	

Η αποτυχία στις εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγεται αποκλεισμό και η βαθμολογία δεν προσμετράται στη βαθμολογία των άλλων δοκιμασιών που πραγματοποιούνται κατά τη φάση αξιολόγησης.

3) Έλεγχος επιλεξιμότητας

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ανωτέρω ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» θα ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που περιέχονται στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων. Η EPSO θα ελέγξει κατά πόσο πληροίτε τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό ενώ η εξεταστική επιτροπή θα ελέγξει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων που έλαβαν την απαιτούμενη βαθμολογία θα ελεγχθούν ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας στις δοκιμασίες ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων για κάθε βαθμό φθάσει τον αριθμό των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες κατά τη φάση αξιολόγησης. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται. Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες της φάσης αξιολόγησης θα είναι **περίπου 2 φορές, αλλά όχι πάνω από 2,5 φορές** μεγαλύτερος από τον επιθυμητό αριθμό επιτυχόντων υποψηφίων για τον κάθε βαθμό.

4) Φάση αξιολόγησης

Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους και οι οποίοι έχουν επιτύχει τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες και έχουν λάβει μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** για τις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής, θα κληθούν να συμμετάσχουν σε φάση αξιολόγησης για 1 ημέρα, πιθανότατα στις **Βρυξέλλες**, όπου θα υποβληθούν σε δοκιμασίες στη **γλώσσα 2** που έχουν δηλώσει.

Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά, οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά τους (πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα) στη φάση αξιολόγησης. Η EPSO θα σαρώσει τα έγγραφά τους κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών αξιολόγησης και θα τους τα επιστρέψει αυθημερόν.

Κατά τη φάση αξιολόγησης θα εξεταστούν επτά γενικές δεξιότητες, κάθε μία από τις οποίες θα βαθμολογείται με άριστα το 10, καθώς και οι ειδικές δεξιότητες που απαιτούνται για τον παρόντα διαγωνισμό, μέσω **τεσσάρων δοκιμασιών** (άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων και δύο δοκιμασίες που αφορούν τον συγκεκριμένο τομέα), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

Δεξιότητα	Δοκιμασίες
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
2. Επικοινωνία	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
3. Ποιότητα και αποτελέσματα	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
7. Ομαδική εργασία	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	35/70

Δεξιότητα	Δοκιμασίες	
Ειδικές δεξιότητες	Δοκιμασίες δεξιοτήτων στο Microsoft Office (Το Microsoft Office είναι το κύριο λογισμικό που χρησιμοποιούν τα θεσμικά όργανα της ΕΕ)	Πρακτική δοκιμασία που αποσκοπεί στην αξιολόγηση της ικανότητας γραπτής έκφρασης (ιδίως ορθογραφία, λεξιλόγιο και γραμματική)
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	12/20	6/10

5) Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά τον έλεγχο επιλεξιμότητας των υποψηφίων με βάση τα δικαιολογητικά τους, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων για τον κάθε βαθμό —μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων— από τους επιλέξιμους υποψηφίους που έλαβαν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία μετά τη φάση αξιολόγησης. Τα ονόματα θα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

Οι εφεδρικοί πίνακες και τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων, στα οποία παρέχονται πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, τίθενται στη διάθεση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ για τις διαδικασίες πρόσληψης και τη μελλοντική εξέλιξη της σταδιοδρομίας κάθε υπαλλήλου. Η αναγραφή τους σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων **δεν συνεπάγεται ότι έχουν δικαίωμα ή εγγύηση** πρόσληψης.

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Για να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ατομικό λογαριασμό EPSO. Σημειώστε ότι πρέπει να δημιουργήσετε μόνο έναν ατομικό λογαριασμό για όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητάς σας στην EPSO.

Πρώτη προθεσμία: μπορείτε να υποβάλετε αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> έως τις:

12 Δεκεμβρίου 2017 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Κεντρικής Ευρώπης

Η περίοδος κατά την οποία θα πρέπει να συμπληρωθεί το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας θα ανακοινωθεί λίγο μετά την πρώτη προθεσμία στους υποψηφίους που θα κληθούν να το συμπληρώσουν.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τα θεσμικά όργανα της ΕΕ αναζητούν γραμματείς/βοηθούς γραφείου για την εκτέλεση διαφόρων διοικητικών, επικοινωνιακών και/ή οικονομικών καθηκόντων στο πλαίσιο των υπηρεσιών τους.

Γενικά, οι γραμματείς/βοηθοί γραφείου παρέχουν υποστήριξη σε ένα ή περισσότερα άτομα, υπηρεσίες ή μονάδες εντός του οργάνου, συχνά με τη χρήση εργαλείων πληροφορικής, όπως επεξεργασία κειμένου, λογιστικά φύλλα και βάσεις δεδομένων. Συνεπώς απαιτείται γνώση σε βάθος των εν λόγω εργαλείων πληροφορικής.

Τα καθήκοντα είναι ποικίλα και μπορεί να περιλαμβάνουν:

- την προετοιμασία, επεξεργασία, ολοκλήρωση και έλεγχο εγγράφων (επιμέλεια, σελιδοποίηση, μορφοποίηση, κατάρτιση πινάκων), με τη βοήθεια ειδικού λογισμικού·
- τη διαχείριση εγγράφων και αιτήματα για ανάλυση δράσης (παραλαβή, επεξεργασία, παρακολούθηση και ταξινόμηση εγγράφων, εκδόσεων και αλληλογραφίας, παρακολούθηση των προθεσμιών, κατάταξη, αρχειοθέτηση κ.λπ.)·
- την παροχή βοήθειας στη σύνταξη δελτίων Τύπου, εκδόσεων και άλλων κειμένων για διάφορα άλλα είδη μέσων ενημέρωσης·
- την παροχή βοήθειας στην προετοιμασία παρουσιάσεων σχετικά με τις δραστηριότητες επικοινωνίας που απευθύνονται στο εσωτερικό και εξωτερικό κοινό·
- τη διεκπεραίωση φακέλων εκτέλεσης του προϋπολογισμού σύμφωνα με τους ισχύοντες δημοσιονομικούς κανόνες (διοικητική παρακολούθηση των προσκλήσεων υποβολής προσφορών, προετοιμασία συμβάσεων, παρακολούθηση συναφών συναλλαγών κ.λπ.)·
- τη διεκπεραίωση και παρακολούθηση φακέλων προσωπικού και φακέλων υποθέσεων·
- την αναζήτηση, συγκέντρωση και διάδοση πληροφοριών (ενημέρωση των βάσεων δεδομένων και των δελτίων),
- την οργάνωση και τον συντονισμό των διοικητικών δραστηριοτήτων της μονάδας/του τμήματος (συνεδριάσεις, υπηρεσιακές μετακινήσεις, αγορές προϊόντων κ.λπ.)·
- την τήρηση και επικαιροποίηση του ημερολογίου της μονάδας/του τμήματος, την απάντηση στις εισερχόμενες κλήσεις και τη λήψη μηνυμάτων.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η EPSO, κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, όλοι οι υποψήφιοι θα περάσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση, θα κληθούν επίσης να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο.

Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του εφεδρικού πίνακα, αναγράφονται όλοι στον πίνακα προσλήψεων. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας, θα προστεθούν επίσης στον εφεδρικό πίνακα.

1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

1.1. Γενικοί και ειδικοί όροι

Οι γενικοί και ειδικοί όροι (συμπεριλαμβανομένης της γνώσης γλωσσών) για κάθε πεδίο ή ζητούμενα προσόντα παρατίθενται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό».

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική πείρα και τις γλωσσικές γνώσεις διαφέρουν ανάλογα με τα ζητούμενα προσόντα. Στην αίτησή σας θα πρέπει να συμπεριλάβετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται) **που είναι σχετική με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες ΕΕ είτε εκτός ΕΕ θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από επίσημο όργανο κράτους μέλους της ΕΕ, π.χ. από το υπουργείο Παιδείας κράτους μέλους της ΕΕ. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη της τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων.

Όσον αφορά τη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική, επαγγελματική ή εξειδικευμένη κατάρτιση, να αναφερθούν τα 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.

1.2. Δικαιολογητικά έγγραφα

Σε διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής, θα πρέπει να καταθέσετε επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει την ιθαγένειά σας, (π.χ. διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας), το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησής σας (την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής του πρώτου τμήματος της αίτησής σας σε περίπτωση διαδικασίας υποβολής αίτησης που αποτελείται από δύο μέρη).

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/-τών** στην/στις οποία/-ες αναφέρονται 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
- **σύμβαση/-εις 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, ελεύθερα επαγγέλματα) **τιμολόγια ή δελτία παραγωγείας** με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο·
- (για διερμηνείς συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα) 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.

Κατά κανόνα, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσομαθείς ή για εξειδικευμένες κατηγορίες καθηκόντων.

Μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας. Η EPSO θα σας ενημερώσει σχετικά με τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλετε και τον χρόνο υποβολής τους.

1.3. Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή κάποιους λόγους υγείας που ενδέχεται να μην σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς 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 αίτημα 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.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- με φαξ (+32 2 299 80 81) ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
1049 Brussels/Brussel
ΒΕΛΓΙΟ

2. ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΘΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΘΩ;

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 παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού. Τα μέλη της καθορίζουν επίσης το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών του διαγωνισμού και εγκρίνουν το περιεχόμενό τους βάσει των προτάσεων της EPSO.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε υποψήφιο ή άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής, εξαιρουμένης της επαφής στο πλαίσιο δοκιμασιών 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, απευθύνοντας την αλληλογραφία τους στην EPSO, η οποία θα τη διαβιβάσει 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 ή ιεραρχικού δεσμού 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 4.4).

Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu) πριν από την έναρξη του κέντρου/σταδίου αξιολόγησης.

3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε την ατομική σας μερίδα στην EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόδότησή σας καθ' όλη τη διάρκεια του διαγωνισμού. Εάν δεν μπορείτε να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, πρέπει να το επισημάνετε στην EPSO αμέσως:

- κατά προτίμηση μέσω της ενότητας «Επικοινωνήστε μαζί μας» στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu)· ή
- τηλεφωνικά μέσω της υπηρεσίας Europe Direct (00 800 67 89 10 11)· ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Brussels/Brussel
ΒΕΛΓΙΟ

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

Σε κάθε αλληλογραφία που αφορά αίτηση υποψηφιότητας, παρακαλείστε να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας, όπως αναγράφεται στην ατομική μερίδα σας EPSO, 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 https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_el (όπως έχει δημοσιευτεί στην *Επίσημη Εφημερίδα*). Σύμφωνα με τις εν λόγω αρχές, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

3.2. Πρόσβαση σε πληροφορίες

Οι υποψήφιοι έχουν ειδικά δικαιώματα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν προσωπικά, τα οποία χορηγούνται βάσει της υποχρέωσης αιτιολόγησης, προκειμένου να μπορούν να ασκήσουν προσφυγή κατά απόφασης αποκλεισμού.

Η εν λόγω υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία της επιτροπής και η αντικειμενικότητα της διαδικασίας επιλογής. Λόγω του απόρρητου χαρακτήρα, η στάση κάθε μέλους της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την ατομική ή συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιείται.

Αυτά τα δικαιώματα πρόσβασης αφορούν συγκεκριμένα υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και η νομοθεσία σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα ενδέχεται να μην τους χορηγεί δικαιώματα ευρύτερα από αυτά που καθορίζονται στο παρόν σημείο.

3.2.1. Αυτόματη δημοσιοποίηση

Έπειτα από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, **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**.
- **επιλεξιμότητα:** 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 (Αξιολογητής Ταλέντου):** 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 εάν δεν είστε μεταξύ των υποψηφίων που καλούνται στο επόμενο στάδιο.
- **κέντρο αξιολόγησης/στάδιο αξιολόγησης:** εάν δεν έχετε αποκλειστεί, το φυλλάδιο ικανοτήτων σας που αναφέρει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής που παρέχουν ποσοτικές και ποιοτικές πληροφορίες σχετικά με τις επιδόσεις σας στο κέντρο/στάδιο αξιολόγησης.

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.

3.2.2. 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 «Επικοινωνήστε μαζί μας» του ιστότοπου της EPSO (www.eu-careers.eu) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων σας στην ατομική σας μερίδα EPSO.

4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ

4.1. Τεχνικά θέματα

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 της ενότητας «Επικοινωνήστε μαζί μας» στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu)· ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Brussels/Brussel
ΒΕΛΓΙΟ

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

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. προβλήματα που αφορούν τη διαδικασία αίτησης υποψηφιότητας ή κράτησης ημερομηνίας), παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 3.1) με μια σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο, παρακαλείστε να:

- ειδοποιήσετε τους επιτηρητές και να τους ζητήσετε να καταγράψουν την ένστασή σας· και
- επικοινωνήσετε με την EPSO μέσω της ενότητας «Επικοινωνήστε μαζί μας» στον ιστότοπο της EPSO, (www.eu-careers.eu) με μια σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQ) 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 κάποιο λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής επηρέασε την ικανότητά σας να απαντήσετε, δικαιούσθε να ζητήσετε η/οι ερώτηση/-εις να επανεξεταστεί/-ούν από την εξεταστική επιτροπή (σύμφωνα με τη διαδικασία «ακύρωσης»).

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να ακυρώσει τη λανθασμένη ερώτηση και να ανακαταστεί με 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 όπως αναγράφεται στα σχετικά τμήματα της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες σχετικά με τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή (MCQ) έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 3.1) **αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου επικοινωνίας**·
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό·
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή·
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί/-ούν η/οι σχετική/-ές ερώτηση/-εις και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στα οποία δεν περιγράφεται σαφώς η/οι προσβαλλόμενη/-ες ερώτηση/-εις και το εικαζόμενο λάθος δεν λαμβάνονται υπόψη.

Ειδικότερα, οι καταγγελίες που επισημαίνουν απλώς σφάλματα στη μετάφραση, και δεν καθορίζουν με σαφήνεια το πρόβλημα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

4.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα 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.

Τα αιτήματα 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.

Σημειωτέον 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. Τα αιτήματα επανεξέτασης που υποβάλλονται σε αυτή τη βάση δεν έχουν αίτια έκβαση.

Το καθεστώς που ισχύει για τα αιτήματα επανεξέτασης έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 3.1).
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό.
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στην ατομική σας μερίδα EPSO.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

Θα σας αποσταλεί απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών. Ο φορέας που έλαβε την προσβαλλόμενη απόφαση (είτε η εξεταστική επιτροπή είτε η EPSO) θα εξετάσει την αίτησή σας και θα αποφασίσει σχετικά 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, ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται εν τω μεταξύ ο διαγωνισμός.

4.3. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

4.3.1. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να υποβάλλετε διοικητική ένσταση στον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή.

Μπορείτε να υποβάλλετε 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 4.2.2).

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

- **διαδικασία:** παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με την EPSO (βλέπε σημείο 3.1).
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό.
- **προθεσμία:** εντός **τριών μηνών** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης ή την ημερομηνία έως την οποία η απόφαση έπρεπε να έχει ληφθεί.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

4.3.2. 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 4.3.1).

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

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

4.3.3. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής

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

Πριν υποβάλλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (βλέπε σημεία 4.1-4.3).

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:** συμβουλευτείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαίου Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής

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

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO·
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή ζητούμενα προσόντα·
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής·
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα·
- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες·
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών·
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη γλώσσα, ή μια από τις γλώσσες, που απαιτούνται ως γλώσσα 2 ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για τη γλώσσα 2·
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο·
- έχετε παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής·
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από εκείνη/-ες που προσδιορίζεται/-ονται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελματιών όπως αναφέρεται στα δικαιολογητικά έγγραφα ή στους τίτλους/ονομασίες διπλωμάτων)· και/ή
- έχετε υπογράψει ή 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 εχέγγυα 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 II, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΧΩΡΑ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤ' ΑΡΧΗΝ, ΣΕ ΕΚΕΙΝΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για πρόσβαση σε μια ελλιπή έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

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)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
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 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	
			Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)		
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 (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	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)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει προσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)		
Eesti	Gümnaasiumilõputunnistus + 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 Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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) Dochtúireacht 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)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
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 (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
Εσπαña	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)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)		
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	Διπλώματα = 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)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή συντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Bakalaura diploms (min. 120 kreditpunktu)	Bakalaura diploms (160 kreditpunktu)
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību		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 szakképesítés 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

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)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
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

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufseifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium naukowych 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

	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)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățămint preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
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/ Ammatikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (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
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng 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 högskolepoäng (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 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

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)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (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

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

