

## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ PE/123/S

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

(Ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14)

ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ — ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

(2010/C 119 A/01)

## 1. ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Ο πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου αποφάσισε να κινηθεί τη διαδικασία για την πλήρωση θέσης διευθυντή (AD, βαθμός 14) στη νομική του υπηρεσία — Διεύθυνση θεσμικών και κοινοβουλευτικών θεμάτων, σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων <sup>(1)</sup> (εφεξής «ο κανονισμός»).

Η εν λόγω διαδικασία επιλογής, η οποία αποσκοπεί στη διεύρυνση των δυνατοτήτων επιλογής που παρέχονται στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, θα λάβει χώρα παράλληλα με την εσωτερική και διοργανική διαδικασία πλήρωσης θέσεων.

Η πρόσληψη θα πραγματοποιηθεί στον βαθμό AD14 <sup>(2)</sup>. Ο βασικός μισθός ανέρχεται σε 12.967,74 ευρώ τον μήνα. Στον βασικό μισθό, ο οποίος υπόκειται στον κοινοτικό φόρο αλλά απαλλάσσεται εθνικού φόρου, μπορούν να προστεθούν ορισμένες αποζημιώσεις, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που προβλέπει ο κανονισμός.

Δεδομένου ότι πρόκειται για μια υπηρεσία με προσωπικό σε διάφορους τόπους εργασίας, η θέση αυτή απαιτεί ευελιξία και συνεπάγεται ταξίδια στους διαφορετικούς τόπους εργασίας, συχνές επαφές σε εσωτερικό επίπεδο και σε διοργανικό επίπεδο, καθώς και με βουλευτές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

## 2. ΤΟΠΟΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Λουξεμβούργο. Η θέση αυτή ενδέχεται να μεταφερθεί σε έναν από τους άλλους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

## 3. ΙΣΟΤΗΤΑ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο ασκεί πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει τις υποψηφιότητες των γυναικών και των ανδρών με προσόντα, αποκλείοντας οποιαδήποτε διάκριση.

<sup>(1)</sup> Επίσημη Εφημερίδα L 124 της 27.4.2004, σ. 1.

<sup>(2)</sup> Ο υπάλληλος επανακατατάσσεται κατά την πρόσληψη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32 του κανονισμού.

#### 4. ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Υψηλόβαθμος υπάλληλος ο οποίος, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων και των αποφάσεων που εκδίδουν ο πρόεδρος και ο γενικός γραμματέας, έχει τα εξής καθήκοντα <sup>(1)</sup>:

- μεριμνά για την καλή λειτουργία μιας εξειδικευμένης διοικητικής ενότητας της γενικής γραμματείας που περιλαμβάνει διάφορες μονάδες οι οποίες καλύπτουν τους τομείς αρμοδιότητας της διεύθυνσης·
- στελεχώνει, εμπυχώνει, ενθαρρύνει, συντονίζει μία/πλείονες ομάδες υπαλλήλων — μεριμνά για την άριστη αξιοποίηση των πόρων της διεύθυνσης διασφαλίζοντας την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών (οργάνωση, διαχείριση ανθρωπίνων και δημοσιονομικών πόρων, καινοτομία κ.λπ.) στους τομείς δραστηριοτήτων της·
- συμβουλεύει το θεσμικό όργανο και τους οργανισμούς του σε νομικά θέματα·
- εκπροσωπεί το θεσμικό όργανο με την ιδιότητα του αντιπροσώπου στις σημαντικές νομικές διαδικασίες·
- διευθύνει τις εργασίες νομικής αρωγής που αφορούν θεσμικά ζητήματα και το κοινοβουλευτικό δίκαιο ή άλλα ζητήματα που ανατίθενται στον νομικό σύμβουλο·
- επικουρεί τον νομικό σύμβουλο κατόπιν αιτήματος αυτού ή, απουσία αυτού, τον αντικαθιστά στις συνεδριάσεις των κοινοβουλευτικών οργάνων·
- εκπροσωπεί το ΕΚ στις διοργανικές του επαφές.

#### 5. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (απαιτούμενο προφίλ)

Η παρούσα διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή στους υποψηφίους οι οποίοι, κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων, πληρούν τους ακόλουθους όρους:

##### α) Γενικοί όροι

Σύμφωνα με το άρθρο 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, ο υποψήφιος πρέπει συγκεκριμένα:

- να είναι υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης <sup>(2)</sup>·
- να απολαύει των πολιτικών του δικαιωμάτων·
- να είναι εντάξει όσον αφορά τη στρατολογική νομοθεσία·
- να παρέχει τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του.

##### β) Ειδικό όροι

###### ι) Απαιτούμενοι τίτλοι σπουδών, διπλώματα και επαγγελματική πείρα

- Εκπαίδευση που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τετραετούς φοίτησης πιστοποιούμενες με δίπλωμα νομικής ή εκπαίδευση που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριετούς φοίτησης πιστοποιούμενες με δίπλωμα νομικής και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους <sup>(3)</sup>,

ή

εκπαίδευση που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριετούς φοίτησης πιστοποιούμενες με δίπλωμα περάτωσης σπουδών, καθώς και άδεια ασκήσεως του επαγγέλματος του δικηγόρου και κατάλληλη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους <sup>(3)</sup>.

<sup>(1)</sup> Για τα βασικά καθήκοντα βλ. το παράρτημα.

<sup>(2)</sup> Τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι: Βέλγιο, Βουλγαρία, Τσεχική Δημοκρατία, Δανία, Γερμανία, Εσθονία, Ιρλανδία, Ελλάδα, Ισπανία, Γαλλία, Ιταλία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Ουγγαρία, Μάλτα, Κάτω Χώρες, Αυστρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβενία, Σλοβακία, Φινλανδία, Σουηδία, Ηνωμένο Βασίλειο.

<sup>(3)</sup> Αυτό το έτος εμπειρίας δεν θα ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας που απαιτείται στο επόμενο εδάφιο.

- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον **δεκαπέντε ετών** κτηθείσα μετά την απόκτηση των προσόντων που αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο, εκ των οποίων τουλάχιστον **οκτώ έτη** με καθήκοντα διευθυντικού στελέχους.

#### ii) Απαιτούμενες γνώσεις

- Καλή γνώση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των θεσμικών οργάνων της, καθώς και των Συνθηκών και της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- Άριστη ικανότητα σύνταξης κειμένων, εκθέσεων και νομικών γνωμοδοτήσεων αναφορικά με την ευρωπαϊκή ολοκλήρωση και την εξέλιξη της Ένωσης·
- Καλή γνώση του θεσμικού δικαίου και του δημοσιονομικού δικαίου της Ένωσης, των εξωτερικών της αρμοδιοτήτων, καθώς και του κοινοβουλευτικού δικαίου της Ένωσης (κανονισμός του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, καθεστώς των βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, πρόσβαση στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κ.λπ.)·
- Επαγγελματική εμπειρία σε κάποιο από τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- Καλή χρήση των απαιτούμενων διοικητικών δεξιοτήτων στον εν λόγω τομέα δραστηριοτήτων (ανθρώπινοι πόροι, διαχείριση, προϋπολογισμός, οικονομικά, πληροφορική, νομικές υποθέσεις κ.λπ.)·
- Άριστη γνώση μεθόδων διοίκησης ομάδων·
- Άριστη συντακτική ικανότητα·
- Άριστη ικανότητα έκφρασης ενώπιον κοινού.

#### iii) Γλωσσικές γνώσεις

Απαιτείται άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης <sup>(1)</sup> καθώς και πολύ καλή γνώση μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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

#### iv) Απαιτούμενες ικανότητες

- στρατηγική αντίληψη·
- ικανότητα στελέχωσης·
- ικανότητα πρόβλεψης·
- ικανότητα αντίδρασης·
- ακρίβεια·
- επικοινωνιακή ευχέρεια.

### 6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Προκειμένου να βοηθήσει στην επιλογή της την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, η συμβουλευτική επιτροπή για τον διορισμό υψηλόβαθμων υπαλλήλων θα καταρτίσει τον κατάλογο των υποψηφίων και θα συστήσει στο προεδρείο τα ονόματα των ατόμων που θα κληθούν σε συνέντευξη. Το προεδρείο θα οριστικοποιήσει τον κατάλογο αυτών των ατόμων, η επιτροπή θα πραγματοποιήσει τις συνεντεύξεις και θα υποβάλει την τελική έκθεσή της στο προεδρείο για απόφαση. Σε αυτό το πλαίσιο, το προεδρείο μπορεί να πραγματοποιήσει συνέντευξη των υποψηφίων.

<sup>(1)</sup> Οι επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι: η βουλγαρική, η ισπανική, η τσεχική, η δανική, η γερμανική, η εσθονική, η ελληνική, η αγγλική, η γαλλική, η φιλανδική, η λετονική, η λιθουανική, η ιταλική, η ουγγρική, η μαλτέζικη, η ολλανδική, η πολωνική, η πορτογαλική, η ρουμανική, η σλοβακική, η σλοβενική, η φινλανδική και η σουηδική.

**7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να αποστείλουν την επιστολή της υποψηφιότητάς τους (με την ένδειξη «Ανακοίνωση πρόσληψης αριθ. PE/123/S»), συνοδευόμενη από προσωπική δήλωση ενδιαφέροντος και βιογραφικό σημείωμα σε μορφή Europass <sup>(1)</sup>, στην ακόλουθη διεύθυνση:

**Monsieur le Secrétaire Général  
Parlement européen  
Bâtiment Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG**

Η εν λόγω επιστολή υποψηφιότητας θα πρέπει να αποσταλεί, με συστημένη επιστολή, το αργότερο έως την **21η Μαΐου 2010**, με απόδειξη τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων που θα κληθούν για συνέντευξη <sup>(2)</sup> στο γεγονός ότι πρέπει να έχουν υποβληθεί, μέχρι την ημερομηνία της συνέντευξης και μόνο ως αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις σπουδές και την επαγγελματική πείρα τους καθώς και τα καθήκοντα που ασκούν σήμερα. Τα δικαιολογητικά αυτά δεν θα επιστραφούν στους υποψηφίους.

—

<sup>(1)</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/>

<sup>(2)</sup> Αυτό δεν ισχύει για τους υποψηφίους που, κατά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή υποψηφιοτήτων, υπηρετούν στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ SJ A — ΘΕΣΜΙΚΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

## 1. ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

- Διεύθυνση, συντονισμός και καθοδήγηση των εργασιών νομικής αρωγής σε θεσμικά και κοινοβουλευτικά θέματα
- Παροχή συμβουλών προς το θεσμικό όργανο και τους οργανισμούς αυτού
- Αντικατάσταση του νομικού συμβούλου σε όλα τα καθήκοντά του εάν παραστεί ανάγκη
- Εκπροσώπηση του θεσμικού οργάνου στις δικαστικές διαδικασίες

## 2. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ (2)

- 1 διευθυντής
- 1 βοηθός

ΜΟΝΑΔΑ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ (SJA10)

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΒΟΥΛΕΥΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΒΟΗΘΩΝ ΤΟΥΣ (SJA20)

ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (SJA30)

## 1. ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

- Συνδρομή του θεσμικού οργάνου σε ζητήματα νομικής φύσεως στα πεδία δραστηριοτήτων του με την παροχή ανεξάρτητων νομικών γνωμοδοτήσεων, γραπτών ή προφορικών
- Άσκηση καθηκόντων επί διαφορών: επαγγελματική υπεράσπιση των συμφερόντων του θεσμικού οργάνου, συγκεκριμένα σε δικαστικές διαδικασίες, κυρίως δε ενώπιον του Δικαστηρίου και του Γενικού Δικαστηρίου.

## 2. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ (26)

<u>SJA10 (10)</u>	<u>SJA20 (7)</u>	<u>SJA30 (9)</u>
— 1 προϊστάμενος μονάδας	1 προϊστάμενος μονάδας	1 προϊστάμενος μονάδας
— 5 υπάλληλοι διοικήσεως	3 υπάλληλοι διοικήσεως	4 υπάλληλοι διοικήσεως
— 4 βοηθοί	3 βοηθοί	4 βοηθοί