

Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

<u>Ανακοίνωση αριθ.</u>	Περιεχόμενα	Σελίδα
	I Ανακοινώσεις	
	
	II Προπαρασκευαστικές πράξεις	
	
	III Πληροφορίες	
	Συμβούλιο	
2001/C 169 A/01	Ανακοίνωση σχετικά με την οργάνωση γενικών διαγωνισμών για την πρόσληψη υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων	1
2001/C 169 A/02	Προκήρυξη του γενικού διαγωνισμού Συμβούλιο/A/397	4

III

(Πληροφορίες)

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

(2001/C 169 A/01)

I. Γενικοί όροι

Προκειμένου να διοριστεί υπάλληλος σε όργανο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ο υποψήφιος πρέπει, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων, να πληροί τους ακόλουθους όρους:

1. να έχει την ιθαγένεια ενός των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽¹⁾ και να απολαύει των πολιτικών του δικαιωμάτων·
2. να είναι εντάξει απέναντι στους νόμους για τη στρατολογία που εφαρμόζονται στην περίπτωση του·
3. να έχει τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των καθηκόντων του·
4. να έχει συμμετάσχει με επιτυχία σε διαγωνισμό προσλήψεως·
5. να συγκεντρώνει τις προϋποθέσεις φυσικής ικανότητας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του·
6. να κατέχει πολύ καλά μία από τις επίσημες γλώσσες των Κοινοτήτων⁽²⁾ και ικανοποιητικά μία άλλη επίσημη γλώσσα των Κοινοτήτων, στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

Η πολιτική προσλήψεων της Γενικής Γραμματείας του Συμβουλίου βασίζεται στην αρχή των ίσων ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και αποκλείει κάθε διάκριση λόγω αναπηρίας, φυλής, θρησκείας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

II. Διαδικασία

1. Προτού υποβάλετε υποψηφιότητα, παρακαλείστε να διαβάσετε προσεκτικά και ολόκληρη την παρακάτω προκήρυξη διαγωνισμού.
2. Για να υποβάλει την υποψηφιότητά του, ο υποψήφιος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει την αίτηση που περιλαμβάνεται στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων* και να την αποστείλει αφού τη συμπληρώσει και την υπογράψει.

⁽¹⁾ Τα κράτη μέλη είναι το Βέλγιο, η Δανία, η Γερμανία, η Ελλάδα, η Ισπανία, η Γαλλία, η Ιρλανδία, η Ιταλία, το Λουξεμβούργο, οι Κάτω Χώρες, η Αυστρία, η Πορτογαλία, η Φινλανδία, η Σουηδία και το Ηνωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρετανίας και Βορείου Ιρλανδίας. Ενδεχόμενες εξαιρέσεις όσον αφορά την ιθαγένεια θα ορίζονται στο κείμενο της προκήρυξης του διαγωνισμού.

⁽²⁾ Επίσημες γλώσσες των Κοινοτήτων είναι τα αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, δανικά, ελληνικά, ισπανικά, ιταλικά, ολλανδικά, πορτογαλικά, σουηδικά και φινλανδικά.

Δεκτές γίνονται μόνον οι αιτήσεις που αναφέρονται σε ένα συγκεκριμένο διαγωνισμό. Προγενέστερες αιτήσεις δεν είναι δυνατόν να ληφθούν υπόψη. Εξάλλου, οι υποψήφιοι δεν είναι δυνατόν να επικαλεσθούν έγγραφα που έχουν καταθέσει παλαιότερα.

3. Για κάθε διαγωνισμό συνιστάται εξεταστική επιτροπή.
4. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις που απαριθμούνται παραπάνω στα σημεία 1, 2 και 3 του μέρους I, και τον διαβιβάζει στην εξεταστική επιτροπή μαζί με τους φακέλους των υποψηφίων.
5. Η εξεταστική επιτροπή, αφού εξετάσει τους φακέλους, καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων οι οποίοι συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

'Όταν πρόκειται για διαγωνισμό βάσει εξετάσεων, όλοι οι υποψήφιοι που αναγράφονται στον πίνακα αυτόν μπορούν να συμμετάσχουν στις εξετάσεις.

'Όταν πρόκειται για διαγωνισμό βάσει τυπικών προσόντων, η εξεταστική επιτροπή, αφού καθορίσει τα κριτήρια για την εκτίμηση των τυπικών προσόντων των υποψηφίων, προχωρεί κατόπιν στην εξέταση των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που αναγράφονται στον πίνακα αυτόν.

'Όταν πρόκειται για διαγωνισμό βάσει τυπικών προσόντων και εξετάσεων, η εξεταστική επιτροπή καθορίζει από τον πίνακα αυτό τους υποψηφίους που μπορούν να συμμετάσχουν στις εξετάσεις.
6. Οι εργασίες της εξεταστικής επιτροπής είναι μυστικές.
7. Μετά το πέρας των εργασιών της, η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει πίνακα των υποψηφίων που κρίνονται κατάλληλοι για την άσκηση των καθηκόντων που αντιστοιχούν στις θέσεις που έχουν προκηρυχθεί. Αυτός ο πίνακας επιτυχόντων, που περιλαμβάνει, εφόσον είναι δυνατόν, αριθμό υποψηφίων τουλάχιστον διπλάσιο από τις θέσεις που έχουν προκηρυχθεί, υποβάλλεται στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, η οποία επιλέγει από τον πίνακα τον ή τους υποψηφίους που θα διοριστούν στην ή στις κενές θέσεις.
8. Καλούνται οι υποψήφιοι να αναφέρουν εάν έχουν κάποια σωματική αναπηρία που θα μπορούσε να δημιουργήσει δυσκολίες στη διεξαγωγή των εξετάσεων. Έτσι, η Γενική Γραμματεία του Συμβουλίου θα μπορέσει να πάρει, εφόσον είναι δυνατόν, τα απαραίτητα μέτρα.

III. Περίοδος δοκιμασίας

Μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους, οι υποψήφιοι έχουν την ιδιότητα του δόκιμου υπαλλήλου και υποχρεούνται να συμπληρώσουν περίοδο δοκιμασίας εννέα μηνών (κατηγορίες A και B και κλάδος LA) ή έξι μηνών (κατηγορίες C και D). Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της περιόδου δοκιμασίας, οι δόκιμοι υπάλληλοι μονιμοποιούνται .

IV. Μισθολογικό καθεστώς, κοινωνική ασφάλιση και φορολογικές κρατήσεις

1. Οι αποδοχές περιλαμβάνουν:
 - α) το βασικό μισθό·
 - β) ανάλογα με την περίπτωση και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων:
 - αποζημίωση αποδημίας,
 - οικογενειακά επίδομα (επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου, σχολικό επίδομα).

2. Ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων προβλέπει σύστημα κοινωνικής ασφαλίσεως που εξασφαλίζει για τους υπαλλήλους των Κοινοτήτων, με τους όρους και τα όρια που προβλέπουν οι σχετικές ρυθμίσεις:

- συνταξιοδότηση (γήρατος, αναπηρίας και, ενδεχομένως, επιζώντων),
- κάλυψη των κινδύνων ασθένειας και των επαγγελματικών ή μη επαγγελματικών ατυχημάτων.

3. Οι αποδοχές των υπαλλήλων υπόκεινται αποκλειστικά σε φόρο υπέρ των Κοινοτήτων, ενώ απαλλάσσονται από κάθε εθνικό φόρο.

V. Έξοδα μετακίνησης

Στους υποψηφίους που καλούνται να συμμετάσχουν σε εξετάσεις ή συνεντεύξεις επιστρέφονται τα έξοδα μετακίνησης με τους όρους που καθορίζονται στην επιστολή που τους καλεί στις εξετάσεις.

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ/Α/397

(2001/C 169 A/02)

Η Γενική Γραμματεία του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης διοργανώνει τον παρόντα διαγωνισμό βάσει τίτλων και προφορικής δοκιμασίας για την πλήρωση δύο κενών θέσεων:

Ενός διοικητικού υπαλλήλου στον τομέα της τεχνικής ασφαλείας (security engineering)**Ενός διοικητικού υπαλλήλου στον τομέα του ελέγχου προσώπων και εξουσιοδότησης χειρισμού διαβαθμισμένων πληροφοριών**

(αδιακρίτως φύλου)

Για κάθε θέση θα καταρτισθεί κατάλογος επιτυχόντων, στον οποίο θα εγγραφούν κατά σειράν επιτυχίας οι τρεις υποψήφιοι που θα έχουν λάβει τη μεγαλύτερη βαθμολογία. Η ισχύς κάθε καταλόγου λήγει στις 31 Δεκεμβρίου 2005, μπορεί δε να παραταθεί.

Τόπος υπηρεσίας: Βρυξέλλες.

I. ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Η πρόσληψη θα γίνει στο βαθμό Α 7.

Οι βασικές μηνιαίες αποδοχές είναι 4 351,74 ευρώ.

II. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**1. Διοικητικός υπάλληλος στον τομέα της τεχνικής ασφαλείας (security engineering)**

Φύση των καθηκόντων

Τα καθήκοντα περιγράφονται ως εξής:

- υλική διαχείριση και παρακολούθηση όλων των συστημάτων ασφαλείας της Γενικής Γραμματείας του Συμβουλίου, περιλαμβανομένων των επιχειρησιακών διαδικασιών και συστημάτων,
- καθορισμός λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών και παρακολούθηση των θεμάτων ασφαλείας στα νέα έργα του Συμβουλίου,
- κατάρτιση των συγγραφών υποχρεώσεων και παρακολούθηση των προσκλήσεων για υποβολή προσφορών στον τομέα της ασφαλείας,

- διαχείριση των διαδικασιών ασφαλείας και καθορισμός διαδικασιών υποστήριξης των εννοιών ασφαλείας,
- παροχή συμβουλών για κάθε θέμα σχετικό με την ασφάλεια.

Τίτλοι ή διπλώματα και επαγγελματική πείρα

Οι υποψήφιοι πρέπει:

- να κατέχουν πτυχίο μηχανικού αναγνωρισμένο από κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Θα γίνουν δεκτά μόνο τα διπλώματα που επιτρέπουν την πρόσβαση σε μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού ή ισότιμου επιπέδου,
- να κατέχουν πιστοποιητικό/δίπλωμα ή κατάλληλη κατάρτιση στη διαχείριση της ασφαλείας,
- να έχουν πρόσφατη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον δύο ετών με πλήρη απασχόληση στον τομέα της ασφαλείας κτιρίων και ανθρώπων.

2. Διοικητικός υπάλληλος στον τομέα του ελέγχου προσώπων και εξουσιοδότησης χειρισμού διαβαθμισμένων πληροφοριών

Φύση των καθηκόντων

Τα καθήκοντα περιγράφονται ως εξής:

- διαχείριση του ελέγχου της επεξεργασίας διαβαθμισμένων πληροφοριών,
- καθορισμός διαδικασιών και συστάσεων που αφορούν την προστασία κατά της απώλειας διαβαθμισμένων πληροφοριών,
- διοργάνωση ερευνών σχετικά με την απώλεια διαβαθμισμένων πληροφοριών,
- οργάνωση και παρακολούθηση διοικητικών καθηκόντων που συνδέονται με τους ελέγχους ασφαλείας όσον αφορά τους υπαλλήλους που έχουν πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες.

Τίτλοι ή διπλώματα και επαγγελματική πείρα

Οι υποψήφιοι πρέπει:

- να κατέχουν πτυχίο που επιτρέπει την πρόσβαση σε μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού ή ισότιμου επιπέδου, ή δίπλωμα/πιστοποιητικό κατάρτισης αξιωματικού (αστυνομικού ή στρατιωτικού) ισότιμου επιπέδου,

- να έχουν πρόσφατη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον δύο ετών με πλήρη απασχόληση σε έναν εκ των εξής δύο τομέων:
- διαχείριση της προστασίας κατά των τεχνικών παράνομης συλλογής πληροφοριών, ή
- διαχείριση διαβαθμισμένων πληροφοριών και τεχνικών έρευνας με στόχο την προστασία κατά της απώλειας διαβαθμισμένων πληροφοριών.

3. Κοινά προσόντα — γλωσσικές γνώσεις και γνώσεις πληροφορικής

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν εις βάθος μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητικά μία ακόμη από τις γλώσσες αυτές. Για λειτουργικούς λόγους που προσιδιάζουν στις εν λόγω θέσεις, είναι άκρως επιθυμητή η ικανοποιητική γνώση της γαλλικής και της αγγλικής. Οι γλωσσικές γνώσεις θα αξιολογηθούν κατά το στάδιο του διαγωνισμού βάσει τίτλων και θα εξακριβωθούν κατά την προφορική δοκιμασία.

Όσον αφορά τις γνώσεις πληροφορικής, οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν τα συστήματα Word, Excel και Powerpoint⁽¹⁾.

III. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

A. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι υποψήφιοι πρέπει:

1. να είναι υπήκοοι ενός των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽²⁾,
2. να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων,
3. να είναι στρατολογικώς εντάξει,
4. να διαθέτουν τα απαιτούμενα εγγύηρα ήθους για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

(1) Τεκμαίρεται ότι οι υποψήφιοι για τη θέση «Διοικητικός υπάλληλος στον τομέα της τεχνικής ασφαλείας (security engineering)» έχουν αποκτήσει κατά την κατάρτισή τους γνώσεις CAD (σχεδιασμός με τη βοήθεια υπολογιστή).

(2) Τα κράτη μέλη είναι: Γερμανία, Αυστρία, Βέλγιο, Δανία, Ισπανία, Φινλανδία, Γαλλία, Ελλάδα, Ιρλανδία, Ιταλία, Λουξεμβούργο, Κάτω Χώρες, Πορτογαλία, Ηνωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρετανίας και Βορείου Ιρλανδίας και Σουηδία.

B. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Όριο ηλικίας

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν γεννηθεί μετά την 31η Δεκεμβρίου 1953.

Το όριο ηλικίας μπορεί κατ' εξαίρεση να προσαυξηθεί στις ακόλουθες τρεις περιπτώσεις:

- a) Για τους υποψήφιους που δεν άσκησαν επαγγελματική δραστηριότητα επί ένα έτος τουλάχιστον, προκειμένου να ασχοληθούν με εξαρτώμενο από αυτούς παιδί προσχολικής ηλικίας ή το οποίο έχει δεόντως πιστοποιημένη πνευματική ή σωματική αναπηρία, το όριο ηλικίας προσαυξάνεται κατά χρονικό διάστημα που αντιστοιχεί στη διάρκεια της διακοπής της επαγγελματικής δραστηριότητας, με ανώτατο όριο δύο έτη για κάθε παιδί. Κάθε αίτηση για προσαύξηση του ορίου ηλικίας πρέπει να συνοδεύεται από πιστοποιητικό γεννήσεως του παιδιού ή των παιδιών και αιτιολογημένη υπεύθυνη δήλωση που αναφέρει με ακρίβεια την εν λόγω περίοδο διακοπής.
- β) Για τους υποψήφιους που εκπλήρωσαν υποχρεωτική στρατιωτική ή άλλη θητεία, το όριο ηλικίας προσαυξάνεται κατά χρονικό διάστημα αντίστοιχο με τη διάρκεια της θητείας αυτής. Δεν λαμβάνονται υπόψη περίοδοι υπηρεσίας που πραγματοποιήθηκαν εθελοντικά πέραν της υποχρεωτικής θητείας. Κάθε αίτηση προσαύξησης του ορίου ηλικίας πρέπει να συνοδεύεται από πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τις αρμόδιες στρατιωτικές ή άλλες αρχές, που αναφέρει με ακρίβεια τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της υποχρεωτικής υπηρεσίας που πράγματι εκτελέσθηκε.
- γ) Για τους υποψήφιους που παρουσιάζουν σωματική αναπηρία, το όριο ηλικίας προσαυξάνεται κατά τρία έτη. Κάθε αίτηση προσαύξησης του ορίου ηλικίας πρέπει να συνοδεύεται από πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον αρμόδιο οργανισμό που αναγνωρίζει την ιδιότητα του αναπήρου.

Σε καμία περίπτωση η σώρευση προσαυξήσεων του ορίου ηλικίας δεν μπορεί να υπερβεί τα πέντε έτη. Η αίτηση για προσαύξηση του ορίου ηλικίας θα ληφθεί υπόψη μόνο εφόσον συνοδεύεται από τα κατάλληλα δικαιολογητικά.

2. Απαιτούμενα δικαιολογητικά

- Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να συνοδεύεται από τα κατάλληλα δικαιολογητικά (αντίγραφα τίτλων σπουδών ή πιστοποιητικών) ούτως ώστε να μπορέσει η εξεταστική επιτροπή να εξακριβώσει ότι πληρούνται οι όροι που αναφέρονται στα σημεία II. 1, 2 και 3 ανωτέρω. Τα έγγραφα πρέπει να είναι αριθμημένα.

- Πρέπει οπωσδήποτε να επισυνάπτεται λεπτομερές βιογραφικό σημείωμα.
- Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στα σημεία II. 1 και 2, πρέπει να αποδεικνύεται με την προσκόμιση ενός ή περισσότερων από τα εξής δικαιολογητικά:
 - συμβάσεις ή πιστοποιητικά εργασίας, επιστολές ή βεβαιώσεις πρόσληψης, που αναφέρουν την ακριβή φύση της δραστηριότητας, υποχρεωτικά συνοδευόμενες από δελτία μισθοδοσίας όπου αναφέρεται σαφώς η ημερομηνία έναρξης και ενδεχομένως λήξης της επαγγελματικής δραστηριότητας,
 - σε περίπτωση που η επαγγελματική δραστηριότητα δεν έχει λήξει, το τελευταίο δελτίο μισθοδοσίας που αποδεικνύει τη διάρκεια αυτής της δραστηριότητας,
 - αποδείξεις άσκησης δραστηριότητας ελεύθερου επαγγελματία (για παράδειγμα φορολογικές δηλώσεις, δηλώσεις ΦΠΑ, εμπορικό μητρώο, κοινωνική ασφάλιση, τιμολόγια).

3. Γλωσσικές γνώσεις και γνώσεις πληροφορικής

Οι υποψήφιοι οφείλουν να αποδείξουν ότι πληρούν τους όρους που αναφέρονται ανωτέρω στο σημείο II. 3 με τα κατάλληλα δικαιολογητικά (τίτλοι σπουδών, πιστοποιητικά, κ.λπ.). Τα έγγραφα πρέπει να είναι αριθμημένα.

Στο βαθμό που αυτό δεν προκύπτει σαφώς από τους τίτλους και τα διπλώματα, ΚΑΘΕ ισχυρισμός όσον αφορά τη γνώση των επίσημων γλωσσών — περιλαμβανομένης της μητρικής ή κύριας γλώσσας — και τις γνώσεις πληροφορικής, πρέπει να τεκμηριώνεται με αποδεικτικά που πρέπει να συνοβληθούν με την αίτηση υποψηφιότητας. Ελλείψει αποδεικτικών, οι υποψήφιοι θα πρέπει να εξηγήσουν καταλεπτώς, σε χωριστό φύλλο, το πόν απέκτησαν τις γνώσεις αυτές.

IV. ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΔΟΚΙΜΑΣΙΩΝ

1. Για να γίνουν δεκτοί στο διαγωνισμό, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν την αίτηση υποψηφιότητας δεόντως συμπληρωμένη, υπογεγραμμένη και συνοδευόμενη από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, το αργότερο μέχρι τις 19 Ιουλίου 2001. Την ημερομηνία αποστολής πιστοποιεί η ταχυδρομική σφραγίδα.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στην υπεύθυνη δήλωση που περιλαμβάνεται στην αίτηση υποψηφιότητας.

2. Η εξεταστική επιτροπή του διαγωνισμού θα εξετάσει λεπτομερώς τους φακέλους υποψηφιότητας και θα εξακριβώσει κατά πόσον πληρούνται οι απαιτούμενοι όροι.
3. Αφού καθορίσει τα κριτήρια βάσει των οποίων θα εκτιμηθούν οι τίτλοι, τα διπλώματα και η επαγγελματική πείρα των υποψηφίων ανάλογα με τις προς πλήρωση θέσεις, η εξε-

ταστική επιτροπή θα προχωρήσει στην εξέταση των τίτλων και διπλωμάτων καθώς και της επαγγελματικής πείρας των προεπιλεγέντων υποψηφίων και θα καταρτίσει τον κατάλογο των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί στην προφορική δοκιμασία.

Η εξεταστική επιτροπή θα καθορίσει κλίμακα εκτίμησης από 0 έως 40 βαθμούς (20 βαθμοί για την κατάρτιση και 20 για την επαγγελματική πείρα).

Για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, θα γίνουν δεκτοί στην προφορική δοκιμασία μόνον οι 15 υποψήφιοι που θα έχουν επιτύχει την καλύτερη βαθμολογία, εφόσον βεβαίως έχουν επιτύχει την απαιτούμενη βάση των 20 βαθμών τουλάχιστον.

4. Βάσει της προφορικής δοκιμασίας, η εξεταστική επιτροπή θα μπορεί να εξακριβώσει τις γενικές και επαγγελματικές γνώσεις του κάθε υποψηφίου στη μητρική του γλώσσα καθώς και τις γλωσσικές του γνώσεις. Κατά τη συνέντευξη, η επιτροπή θα μπορεί να εκτιμήσει τις ικανότητες του υποψηφίου να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της εργασίας στη Γενική Γραμματεία και ειδικότερα τις ικανότητές του για ομαδική εργασία και προσαρμοστικότητα σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον.

Η δοκιμασία αυτή θα βαθμολογηθεί με κλίμακα από 0 έως 20 βαθμούς για τις γενικές γνώσεις και από 0 έως 20 βαθμούς για τις γλωσσικές γνώσεις.

5. Μετά την προφορική δοκιμασία, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει τον κατάλογο των επιτυχόντων υποψηφίων για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.
6. Οι υποψήφιοι θα ενημερώνονται ατομικά, γραπτώς, για τη συνέχεια που δίδεται στην υποψηφιότητά τους σε κάθε στάδιο της διαδικασίας.

Στους υποψηφίους που συμμετέχουν στην προφορική διαδικασία χορηγείται οικονομική συνδρομή για τα έξοδα ταξιδιού και παραμονής, σύμφωνα με τους κανόνες που ισχύουν για τους διαγωνισμούς που διοργανώνει η Γενική Γραμματεία του Συμβουλίου.

V. ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Οι διάφορες διαδικασίες όσον αφορά την αίτηση επανεξέτασης, τα ένδικα μέσα και την παραπομπή στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή, περιλαμβάνονται στο παράρτημα της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού.

VI. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Αφού διαβάσουν με μεγάλη προσοχή την προκήρυξη του διαγωνισμού, οι υποψήφιοι παρακαλούνται να συμπληρώσουν την ένθετη στο παρόν φύλλο της Επίσημης Εφημερίδας αίτηση υποψηφιότητας και να την αποστείλουν στην Υπηρεσία Προσλήψεων της Γενικής Γραμματείας του Συμβουλίου, Rue de la Loi/Wetstraat 175, B-1048 Βρυξέλλες. Η αίτηση αυτή πρέπει να απαραίτητως να αποσταλεί ταχυδρομικώς και, προς το συμφέρον του υποψηφίου, με συστημένη επιστολή, το αργότερο στις 19 Ιουλίου 2001. Την ημερομηνία αποστολής πιστοποιεί η ταχυδρομική σφραγίδα.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο ότι, για να γίνει δεκτή η αίτηση υποψηφιότητάς τους, οφείλουν να προσκομίσουν κατά την ημερομηνία αυτή, τα εξής δικαιολογητικά:

- τον τίτλο ή τους τίτλους σπουδών που απαιτούνται για την αποδοχή της συμμετοχής τους στο διαγωνισμό (βλέπε σημεία II. 1 και 2),
- είτε τη βεβαίωση ή τις βεβαιώσεις εργασίας, είτε τη σύμβαση ή τις συμβάσεις εργασίας, το τελευταίο ή τα τελευταία δελτία μισθοδοσίας, ή ενδεχομένως τα αποδεικτικά δραστηριότητας ελεύθερου επαγγελματία (βλέπε σημείο III. B.2),
- ενδεχομένως την αίτησή τους για προσαύξηση του ορίου ηλικίας (βλέπε σημείο III. B.1).

Στο στάδιο της υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι πρέπει να συνοποβάλλουν τα δικαιολογητικά μόνον υπό μορφήν αντιγράφων ή φωτοτυπιών, διότι τα δικαιολογητικά αυτά δεν επιστρέφονται. Πάντως, η εξεταστική επιτροπή δικαιούται να ζητήσει την προσκόμιση του πρωτότυπου οιοδήποτε δικαιολογητικού κατά τη διάρκεια της προφορικής δοκιμασίας, προκειμένου να εξακριβώσει τη γνησιότητά του.

Προκειμένου να διευκολυνθεί η εξέταση του φακέλου τους, οι υποψήφιοι θα πρέπει να καταρτίσουν πλήρη κατάλογο των υποβαλλομένων εγγράφων και να επισυνάψουν τον κατάλογο αυτόν στην αίτηση υποψηφιότητας.

Υπενθυμίζεται ότι η εξεταστική επιτροπή θα αποκλείσει από το διαγωνισμό κάθε υποψήφιο που δεν θα έχει υπογράψει την αίτησή του ή που δεν θα έχει προσκομίσει, εντός των οριζόμενων προθεσμιών, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την αποδοχή της συμμετοχής του στο διαγωνισμό.

VII. ΕΛΕΓΧΟΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Υποβάλλοντας την αίτηση υποψηφιότητας, οι ενδιαφερόμενοι δηλώνουν ότι δέχονται να υποβληθούν στους ελέγχους ασφαλείας που ενδέχεται να διοργανωθούν για τις προκηρυσσόμενες θέσεις.

Οι υποψήφιοι που έχουν εξουσιοδότηση για το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητας. Στην περίπτωση αυτή, η κατάλληλη πιστοποίηση θα ζητηθεί κατά την πρόσληψη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ — ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Σε όλα τα στάδια του διαγωνισμού, όσοι υποψήφιοι θεωρούν ότι θίγονται από κάποια απόφαση, έχουν τη δυνατότητα να ζητήσουν την επανεξέταση του φακέλου τους, να καταθέσουν μία από τις προβλεπόμενες προσφυγές ή να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή.

— **Αίτημα επανεξέτασης:**

να υποβάλουν αίτημα επανεξέτασης με τη μορφή αιτιολογημένης επιστολής, την οποία απευθύνουν προς το:

Συμβούλιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Υπόψη του προέδρου της επιτροπής του διαγωνισμού ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ/Α/397
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ

εντός προθεσμίας 30 ημερών από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής με την οποία κοινοποιείται η απόφαση αυτή (για την ημερομηνία αποστολής λαμβάνεται υπόψη η σφραγίδα του ταχυδρομείου). Η εξεταστική επιτροπή επανεξετάζει τον φάκελο του υποψηφίου και του κοινοποιεί το συντομότερο την απάντησή της.

— **Προσφυγές:**

Οι υποψήφιοι έχουν τη δυνατότητα

- είτε να καταθέσουν ένταση, βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του ΚΥΚ των υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, απευθυνόμενη προς τον Αναπληρωτή Γενικό Γραμματέα, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Συμβούλιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ

- είτε να καταθέσουν προσφυγή στο:

Πρωτοδικείο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Λουξεμβούργο

βάσει του άρθρου 236 (νέο) της συνθήκης ΕΚ και του άρθρου 91 του ΚΥΚ.

Οι προθεσμίες δημοσίας τάξεως (βλέπε δημοσίευση του ΚΥΚ στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων* L 56 της 4ης Μαρτίου 1968) που προβλέπονται γι' αυτά τα δύο είδη διαδικασιών αρχίζουν από την ημέρα κοινοποίησης της αρχικής απόφασης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο.

— **Καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή:**

να απευθύνουν, όπως άλλωστε και κάθε πολίτης της Ένωσης, καταγγελία στον:

Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή
1 Avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

σύμφωνα με το άρθρο 195 παράγραφος 1 της συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Κοινότητα και υπό τους προβλεπόμενους στην απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9ης Μαρτίου 1994 όρους που αφορούν το καθεστώς και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, όπως στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων* L 113 της 4ης Μαΐου 1994.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία, δημοσίας τάξεως, που προβλέπεται από το άρθρο 91 του ΚΥΚ για την υποβολή προσφυγής στο Πρωτοδικείο βάσει του άρθρου 236 (νέο) της συνθήκης ΕΚ.

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Γενική Γραμματεία
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 Βρυξέλλες

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ

Πρόσφατη
φωτογραφία

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ/Α/397

Πρέπει να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις και να αποστείλετε την αίτηση υποψηφιότητας και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά **ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΣ** (αιτήσεις υποψηφιότητας που θα σταλούν με φαξ ή e-mail δεν θα γίνουν δεκτές). **Μην ξεχάσετε τη φωτογραφία και την υπογραφή.**

1. **ΕΠΩΝΥΜΟ** (η υποψηφιότητά σας έχει καταχωρισθεί με το επώνυμο αυτό, και επομένως θα πρέπει να το αναφέρετε σε κάθε μεταγενέστερη αλληλογραφία):

.....

2. **Όνομα(-τα):**

.....

(υπογραμμίστε το συνηθέστερο όνομα)

3. **Διεύθυνση:**

.....

..... Αριθμός τηλεφώνου:

E-mail:

(Κάθε αλλαγή διεύθυνσης πρέπει να ανακοινώνεται)

4. **Ιθαγένεια(-ες):**

.....

Φύλο:

Άρρεν

Θήλυ

5. **Ημερομηνία και τόπος γεννήσεως (πόλη, νομός ή επαρχία, χώρα):**

.....

6. **Γλωσσικές γνώσεις:**

Σημειώστε στο αντίστοιχο τετραγωνίδιο τους αριθμούς (1, 2 ή 3):

1. για τη μητρική ή κύρια γλώσσα,

2. για τη δεύτερη γλώσσα που απαιτείται από την προκήρυξη του διαγωνισμού (δεν πρέπει να συμπίπτει με τη μητρική ή κύρια γλώσσα),

3. για τις άλλες γλώσσες που ενδεχομένως γνωρίζετε.

ισπανικά	δανικά	γερμανικά	ελληνικά	αγγλικά	γαλλικά	ιταλικά	ολλανδικά	πορτογαλικά	φινλανδικά	σουηδικά

7. **Πρόσωπο που πρέπει να ειδοποιηθεί σε περίπτωση απουσίας ή ατυχήματος:**

.....

10. **Επαγγελματική εμπειρία**
 Να αναφέρετε τη (τις) θέση(-εις) απασχόλησης που ενδεχομένως είχατε μέχρι σήμερα, καθώς και κάθε επαγγελματική εμπειρία που έχετε αποκτήσει (να επισυναφθούν φωτοαντίγραφα των δικαιολογητικών).

1. Σημερινή ή πιο πρόσφατη θέση εργασίας 2.

Ημερομηνίες		Καθαρές μηνιαίες αποδοχές		Ημερομηνίες		Καθαρές μηνιαίες αποδοχές	
από	έως	αρχικές	πιο πρόσφατες	από	έως	αρχικές	πιο πρόσφατες

Ακριβής ονομασία της θέσης:	Ακριβής ονομασία της θέσης:
.....
.....

Όνομα και διεύθυνση του εργοδότη:	Όνομα και διεύθυνση του εργοδότη:
.....
.....

Φύση της εργασίας σας:	Φύση της εργασίας σας:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.	από	έως
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.	από	έως
.....
.....
.....
.....

11. Προθεσμία προειδοποίησης (εβδομάδες ή μήνες)

12. Σας έχει επιβληθεί ποινική καταδίκη; ναι όχι

Αν ναι, ποια:

13 Είστε άτομο με ειδικές ανάγκες, για το οποίο θα πρέπει να ληφθούν ειδικά μέτρα κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων;

Αν ναι, σημειώστε το στο ακόλουθο τετραγωνίδιο

Παρακαλείσθε να δώσετε περισσότερα στοιχεία σε χωριστό φύλλο χαρτιού και να αναφέρετε τη φύση των μέτρων που θεωρείτε αναγκαία στην περίπτωση σας.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στην παρούσα αίτηση υποψηφιότητας είναι **πλήρη και αληθή**.

Επίσης δηλώνω υπεύθυνα ότι:

- α) είμαι υπήκοος κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο οποίο απολαύω των πολιτικών μου δικαιωμάτων·
- β) είμαι εντάξει όσον αφορά τη στρατολογική μου κατάσταση, βάσει των διατάξεων περί στρατεύσεως που ισχύουν στην περίπτωση μου·
- γ) διαθέτω τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών καθηκόντων μου.

Αναλαμβάνω την υποχρέωση να καταθέσω, μόλις μου ζητηθούν, τα δικαιολογητικά που αφορούν τα ανωτέρω στοιχεία α), β) και γ) και παραδέχομαι ότι, αν δεν προσκομίσω τα έγγραφα αυτά, η υποψηφιότητά μου θα θεωρηθεί άκυρη.

Γνωρίζω ότι τα ακόλουθα δικαιολογητικά (υπό μορφή φωτοαντιγράφων) είναι απαραίτητα για να γίνει δεκτή η αίτηση υποψηφιότητάς μου:

- το (τα) δίπλωμα(-τα) ή αποδεικτικό(-ά) σπουδών του επιπέδου που απαιτείται για να γίνω δεκτός στο διαγωνισμό,
- το (τα) πιστοποιητικό(-ά) εργασίας ή, εναλλακτικά, τη (τις) σύμβαση(-σεις) εργασίας και το (τα) τελευταίο(-α) εκκαθαριστικό(-α) σημείωμα(-τα) μισθού,
- ενδεχομένως, αίτηση παράτασης του ορίου ηλικίας.

Δέχομαι να υποβληθώ στην προβλεπόμενη από τον κανονισμό ιατρική εξέταση, προκειμένου να διαπιστωθεί ότι διαθέτω τη φυσική κατάσταση που απαιτείται για την άσκηση των μελλοντικών μου καθηκόντων.

ΜΗΝ ΞΕΧΑΣΕΤΕ ΝΑ ΥΠΟΓΡΑΨΕΤΕ

.....
(Ημερομηνία και υπογραφή)



ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Διοίκηση

Συμπληρώνεται από τον υποψήφιο:

Όνοματεπώνυμο
Διεύθυνση
Χώρα

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η αίτηση υποψηφιότητάς σας για το διαγωνισμό ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ/Α/397 παρελήφθη εμπρόθεσμα.

Το παρόν αποδεικτικό παραλαβής δεν ισχύει ως βεβαίωση αποστολής όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών ούτε πιστοποιεί ότι η αίτησή σας έγινε δεκτή.