

Επίσημη Εφημερίδα C 39 A

της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

48ο έτος
16 Φεβρουαρίου 2005

Ανακοίνωση αριθ.

Περιεχόμενα

Σελίδα

I Ανακοινώσεις

.....

II Προπαρασκευαστικές πράξεις

.....

III Πληροφορίες

Ευρωπαϊκό Ίδρυμα για τη Βελτίωση των Συνθηκών Διαβίωσης και Εργασίας

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού: Προϊστάμενος τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνιών — Αναφορά:
EF 04/11

1

2005/C 39 A/01

EL

III

(Πληροφορίες)

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ
ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ****ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ:****ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ****Αναφορά: EF 04/11**

(2005/C 39 A/01)

Το Ευρωπαϊκό Ίδρυμα για τη Βελτίωση των Συνθηκών Διαβίωσης και Εργασίας με έδρα το Δουβλίνο είναι ένας αυτόνομος οργανισμός που ιδρύθηκε βάσει κανονισμού που εξέδωσε το Συμβούλιο Υπουργών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων. Το Ευρωπαϊκό Ίδρυμα οργανώνει γενικό διαγωνισμό για την πλήρωση κενής θέσεως και την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, για την πρόσληψη:

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ (ΑΝΔΡΑΣ Ή ΓΥΝΑΙΚΑ)

Το Ίδρυμα εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών.

Οι υποψήφιοι παρακαλούνται να μελετήσουν προσεκτικά την παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και να χρησιμοποιήσουν μόνον το επίσημο έντυπο αίτησης.

I. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ο Προϊστάμενος Τεχνολογίας Πληροφοριών και Επικοινωνιών (Προϊστάμενος ΤΠΕ) παρέχει συμβουλές στον Διευθυντή για την ανάπτυξη των δυνατοτήτων ΤΠΕ του Ιδρύματος και αναφέρεται απευθείας στον Διευθυντή του Ιδρύματος, ο οποίος φέρει τη γενική ευθύνη για τις αποφάσεις όσον αφορά τη στρατηγική του Οργανισμού. Ο κάτοχος της θέσης θα προϊστάται ομάδας επαγγελματιών του τομέα της ΤΠΕ και θα διαδραματίζει βασικό ρόλο, εξασφαλίζοντας ότι η στρατηγική και η υποδομή ΤΠ συμβάλλουν στην υποστήριξη της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του Ιδρύματος.

Τα βασικά καθήκοντα περιλαμβάνουν τόσο πτυχές που σχετίζονται με τεχνικά θέματα όσο και πτυχές που αφορούν την παροχή υπηρεσιών. Όσον αφορά τα τεχνικά καθήκοντα, ο κάτοχος της θέσης θα είναι υπεύθυνος για την ύπαρξη της κατάλληλης υποδομής ΤΠΕ σε συνδυασμό με την παροχή συμβουλών σχετικά με εφαρμογές λογισμικού που θα καλύπτουν τις ανάγκες των χρηστών, θα συμβάλλει στην αποτελεσματικότητα της οργάνωσης και θα προσδίδει αξία στις δραστηριότητες του Ιδρύματος. Από άποψη παροχής υπηρεσιών, θα δοθεί έμφαση στην παροχή αποτελεσματικού συστήματος πληροφοριών και στην εξυπηρέτηση των πελατών.

Ο κάτοχος της θέσης θα είναι υπεύθυνος για:

- τη διαμόρφωση και την υλοποίηση μεσοπρόθεσμης και μακροπρόθεσμης στρατηγικής για την ανάπτυξη υποδομής και υπηρεσιών που ευθυγραμμίζονται με τις επιχειρησιακές ανάγκες του Ιδρύματος,
- την εκτέλεση της εργασίας σε στενή συνεργασία με τους τομείς της διοίκησης, της έρευνας και της πληροφόρησης του Ιδρύματος,
- την παροχή πληροφοριών διαχείρισης σύμφωνα με τις ανάγκες,
- τη διαχείριση των εσωτερικών συστημάτων πληροφοριών, της υποδομής και των σχεδίων ανάπτυξης διαδικτυακών εφαρμογών,

- την υποστήριξη και την εκπαίδευση των χρηστών ΤΠ, παρέχοντας τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες,
- τη διαχείριση της επίλυσης προβλημάτων στον τομέα της ΤΠΕ μέσω, ενδεχομένως, εξωτερικής ανάθεσης,
- τον προϋπολογισμό ΤΠΕ,
- την ανάληψη συναφών καθηκόντων και αρμοδιοτήτων, σύμφωνα με τις εκάστοτε εντολές.
- Ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να δημιουργήσει και να διατηρήσει αποδοτικές σχέσεις συνεργασίας με τους ομολόγους του στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τα κράτη μέλη και σε άλλα όργανα.

II. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στον διαγωνισμό επιτρέπεται η συμμετοχή υποψηφίων οι οποίοι, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας για την υποβολή αιτήσεων υποψηφιότητας, πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

A. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

- Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων.
- Να έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από την κείμενη νομοθεσία για τη στρατιωτική θητεία.
- Να παρέχουν τα απαραίτητα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των συγκεκριμένων καθηκόντων.

B. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Απαιτούμενα προσόντα και επαγγελματική πείρα:

- πανεπιστημιακό πτυχίο ή ισότιμο πιστοποιητικό σπουδών, συναφές με τη θέση.
- ελάχιστη επαγγελματική πείρα 12 ετών, μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, εκ των οποίων τουλάχιστον τα 5 έτη θα πρέπει να αφορούν καθήκοντα διαχείρισης υψηλού επιπέδου στον τομέα της τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνιών, με αποδεδειγμένη επιτυχή θητεία στον τομέα της ανάπτυξης και της εφαρμογής πολιτικής.
- τρέχουσα εμπειρία και τεχνικές γνώσεις υλικού και λογισμικού.
- υψηλού επιπέδου ικανότητες διαπροσωπικών επαφών και παρουσίασης.

2. Γλωσσικές γνώσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (τσεχικά, δανικά, ολλανδικά, αγγλικά, εσθονικά, φινλανδικά, γαλλικά, γερμανικά, ελληνικά, ουγγρικά, ιταλικά, λετονικά, λιθουανικά, μαλτέζικα, πολωνικά, πορτογαλικά, σλοβακικά, σλοβένικα, ισπανικά, σουηδικά) και ικανοποιητική γνώση τουλάχιστον μίας άλλης από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συμπεριλαμβανομένης της ικανοποιητικής γνώσης της αγγλικής. Είναι επιθυμητή η γνώση και άλλων επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξουν ότι πληρούν τους όρους συμμετοχής, υποβάλλοντας τα κατάλληλα έγγραφα (αντίγραφα διπλωμάτων, πιστοποιητικά από πανεπιστημιακές αρχές και εργοδότες, κ.λπ.).

Ο επιτυχών υποψήφιος, εκτός του ότι οφείλει να πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις, αναμένεται να είναι ενήμερος για τις τελευταίες εξελίξεις όσον αφορά την τεχνολογία και τις εφαρμογές. Θα υιοθετήσει μια στρατηγική και καινοτόμο προσέγγιση για την εργασία και την επίλυση προβλημάτων, εντοπίζοντας και αναλύοντας ταχέως τις βασικές πτυχές ενός θέματος, για την επίτευξη του επιθυμητού αποτελέσματος. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιδείξουν εξαιρετικές ηγετικές ικανότητες, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται οι ικανότητες στρατηγικής θεώρησης, καθοδήγησης και λήψης αποφάσεων. Οι υποψήφιοι πρέπει επίσης να επιδείξουν ικανότητα διαχείρισης εργασιών και σχεδίων με προγραμματισμένο και οργανωμένο τρόπο. Ο υποψήφιος θα προσανατολίζεται προς την εξυπηρέτηση των πελατών και την εξασφάλιση ποιότητας: θα διαθέτει ικανότητα

άσκησης επιρροής και διαβίβασης ιδεών, σκέψεων και εννοιών σε συναδέλφους, στους ενδιαφερόμενους για το Ίδρυμα και στο κοινό με σαφήνεια και άνεση, τόσο στον προφορικό όσο και στον γραπτό λόγο. Ο υποψήφιος οφείλει να επιδεικνύει επαγγελματισμό, δεξιότητες ομαδικής εργασίας και ευελιξία όσον αφορά την προσέγγιση στην εργασία και τις επαφές με πρόσωπα.

III. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο διαγωνισμός θα έχει ως βάση την εξέταση των αιτήσεων υποψηφιότητας, ακολουθούμενη από δοκιμασίες και συνεντεύξεις των υποψηφίων που θα επιλεγούν.

A. ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Καταρτίζεται πίνακας των υποψηφίων που υπέβαλαν εμπρόθεσμα (βλέπε μέρος V) τις αιτήσεις υποψηφιότητάς τους χρησιμοποιώντας το επίσημο έντυπο αίτησης και πληρούν τους γενικούς όρους που αναφέρονται στο μέρος II Α. Ο πίνακας και οι αιτήσεις υποψηφιότητας διαβιβάζονται στην εξεταστική επιτροπή. Για να διευκολυνθεί η διεκπεραίωση των αιτήσεων, παρακαλούνται οι υποψήφιοι, μαζί με την αίτησή τους, να υποβάλουν *βιογραφικό σημείωμα* στην αγγλική γλώσσα.
2. Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει τις αιτήσεις και καταρτίζει πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους ειδικούς όρους που αναφέρονται στο μέρος II Β.

Οι αποφάσεις της επιτροπής βασίζονται αποκλειστικά στις πληροφορίες που περιέχονται στα έντυπα των αιτήσεων και τεκμηριώνονται με τα σχετικά δικαιολογητικά. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους απαιτούμενους όρους συμμετοχής που αναφέρονται στο μέρος II ή δεν υπέβαλαν εμπρόθεσμα τα σχετικά πιστοποιητικά με τα οποία τεκμηριώνουν τα στοιχεία που αναφέρουν στις αιτήσεις τους, απορρίπτονται σε αυτή τη φάση. Το *βιογραφικό σημείωμα* δεν θεωρείται δικαιολογητικό.

Οι καταλληλότεροι υποψήφιοι θα κληθούν να συμμετάσχουν σε δοκιμασίες και συνέντευξη/συνεντεύξεις ενώπιον της επιτροπής επιλογής.

3. Πληροφορίες προς τους υποψηφίους:

Στο τέλος κάθε φάσης οι υποψήφιοι λαμβάνουν προσωπική επιστολή, με την οποία ενημερώνονται για τις αποφάσεις που ελήφθησαν σχετικά με την υποψηφιότητά τους.

B. ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ

Το Ίδρυμα θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, στον οποίο θα εγγραφούν οι υποψήφιοι που κριθήκαν κατάλληλοι.

Ο πίνακας θα χρησιμοποιηθεί ως εφεδρικός πίνακας για προσλήψεις σε περίπτωση που προκύψουν κενές θέσεις. Η διάρκεια ισχύος του εν λόγω πίνακα θα είναι διετής, αρχής γενομένης από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του παρόντος διαγωνισμού, με ενδεχόμενη παράταση της ισχύος του. Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα ενημερωθούν δεόντως για τυχόν παράταση της ισχύος του εφεδρικού πίνακα.

IV. ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Κατηγορία και βαθμός:

Ο επιτυχών υποψήφιος θα προσληφθεί στο βαθμό Α5 (Α*9).

Τόπος εργασίας:

Δουβλίνο, Ιρλανδία. Απαιτείται η κατοίκηση σε εύλογη απόσταση από τα γραφεία του Ιδρύματος.

Αποδοχές

Ο αρχικός βασικός μηνιαίος μισθός αντιστοιχεί, κατά περίπτωση, στον βαθμό A5, κλιμάκιο 1 έως A5, κλιμάκιο 3, του μισθολογίου βάσει του άρθρου 66 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της ΕΕ, ανάλογα με την κατάρτιση και την επαγγελματική πείρα του υποψηφίου, ή στον βαθμό A*9, βάσει των αναθεωρημένων διατάξεων του τροποποιημένου κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης ⁽¹⁾. Ο μισθός αυτός προσαυξάνεται, κατά περίπτωση, με τα επιδόματα που αναφέρονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

Οι αποδοχές υπόκεινται σε κοινοτικό φόρο καθώς και άλλες κρατήσεις που καθορίζονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης· εξαιρούνται, ωστόσο, από οποιονδήποτε εθνικό φόρο.

Στις αποδοχές εφαρμόζεται ο διορθωτικός συντελεστής για την Ιρλανδία, ο οποίος επί του παρόντος είναι 122,3 %.

V. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει να χρησιμοποιήσουν το επίσημο έντυπο αίτησης που περιλαμβάνεται στο παρόν φύλλο της Επίσημης Εφημερίδας ή μπορεί να τηλεφορτωθεί από τον δικτυακό τόπο του Ιδρύματος στη διεύθυνση: www.eurofound.eu.int. Αφού το συμπληρώσουν και το υπογράψουν, πρέπει να το στείλουν ταχυδρομικά μαζί με το βιογραφικό σημείωμα που είναι συντεταγμένο στην αγγλική και τις φωτοτυπίες των αποδεικτικών εγγράφων (διπλώματα, πιστοποιητικά εργασίας ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο με το οποίο τεκμηριώνουν τα στοιχεία που αναφέρουν στο έντυπο αίτησής τους), κατά προτίμηση με συστημένη επιστολή, το αργότερο **έως τις 30 Μαρτίου 2005**, όπως αποδεικνύεται από την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF 04/11)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland
ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: recruit@eurofound.eu.int
Φαξ: (+353 1) 282 2530

VI. ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ

- Οι υποψήφιοι πρέπει να χρησιμοποιήσουν το επίσημο έντυπο αίτησης, το οποίο περιλαμβάνεται στην παρούσα προκήρυξη.
- Το έντυπο αίτησης πρέπει να συμπληρωθεί στην αγγλική γλώσσα.
- Κατά τη συμπλήρωση της αίτησής τους, οι υποψήφιοι δεν πρέπει σε καμιά περίπτωση να αναφέρονται σε έγγραφα, αιτήσεις ή άλλα έντυπα που υπέβαλαν σε σχέση με προηγούμενες αιτήσεις υποψηφιότητας.
- Οι επιτυχόντες υποψήφιοι στους οποίους θα προσφερθεί εργασία θα κληθούν να προσκομίσουν τα πρωτότυπα των διπλωμάτων, των ακαδημαϊκών τίτλων ή των πιστοποιητικών εργασίας τους.

⁽¹⁾ Το Συμβούλιο Υπουργών εξετάζει την πρόταση για τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως του Ευρωπαϊκού Ιδρύματος. Προβλέπεται ότι η πρόταση αυτή θα εγκριθεί. Στην περίπτωση αυτή, η εν λόγω θέση θα αντιστοιχεί στον βαθμό A*9, εάν η πρόσληψη γίνει μετά τη μετάβαση στον Κανονισμό Υπηρεσιακής Κατάστασης των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

- Κανένα από τα δικαιολογητικά δεν επιστρέφεται στους υποψηφίους.
 - Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να γνωστοποιήσουν γραπτώς και χωρίς καθυστέρηση οποιαδήποτε αλλαγή της διεύθυνσής τους, αναφέροντας τον αριθμό του διαγωνισμού.
 - Υπενθυμίζεται στους υποψηφίους ότι οι εργασίες και οι συζητήσεις της εξεταστικής επιτροπής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους υποψηφίους ή οποιουδήποτε τρίτους ενεργούν εξ ονόματός τους, να έλθουν σε απευθείας ή έμμεση επαφή με την εξεταστική επιτροπή. Για κάθε ερώτηση ή πληροφορία ή έγγραφο σχετικά με τον διαγωνισμό, οι υποψήφιοι πρέπει να απευθύνονται στη γραμματέα της εξεταστικής επιτροπής, Aoife Caomhánach (ηλεκ.ταχ.: recruit@eurofound.eu.int).
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 04/11
HEAD of ICT**

1.	Surname (!):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:		Country:
	Tel. No. (work):		Tel. No. (home):		E-mail:

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:													
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors		Other
	Administrative position:	Official/temporary/auxiliary/member of local staff												
	Grade:		since:				Personnel No:							

7.	<p>Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge</p>				
----	---	--	--	--	--

Language	1	2	3	4	5

(!) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	---

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	(a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	
	
	
	
	(b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
Program(s) used:	
Systems used:	
Level of Proficiency:	

13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? <i>(tick relevant box)</i>	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the European Union	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

DO NOT FORGET TO SIGN !

(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF04 / 11 Head of ICT

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.