

Επίσημη Εφημερίδα C 314 A

της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

55ο έτος
18 Οκτωβρίου 2012

Ανακοίνωση αριθ.

Περιεχόμενα

Σελίδα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2012/C 314 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AD/247/12 — Προϊστάμενος διοικητικής μονάδας (AD 12),
Κοινό Κέντρο Ερευνών (Καρλσρούη, Γερμανία)

1

EL

Τιμή: 3 EUR

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/247/12 — Προϊστάμενος διοικητικής μονάδας (AD 12), Κοινό Κέντρο Ερευνών (Καρλσρούη, Γερμανία)

(2012/C 314 A/01)

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων.

EPSO/AD/247/12 — Προϊστάμενος διοικητικής μονάδας (*) (AD 12)

Διαχείριση της εγκατάστασης και πυρηνική ασφάλεια του Ινστιτούτου Υπερουρανίων Στοιχείων (Καρλσρούη, Γερμανία), Κοινό Κέντρο Ερευνών, Ευρωπαϊκή Επιτροπή

Ο διαγωνισμός αυτός αποσκοπεί στην κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση μίας κενής θέσης στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Πριν να υποβάλετε αίτηση θα πρέπει να διαβάσετε προσεκτικά τον οδηγό για τους υποψηφίους που έχει δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα C 270 A της 7ης Σεπτεμβρίου 2012 καθώς και στον δικτυακό τόπο της EPSO, με εξαίρεση τα σημεία 4, 5.3, 5.4, 6.2 και 6.3. Τα σημεία 5.3, 5.4 και 6.2 αντικαθίστανται από το κείμενο του παραρτήματος.

Ο εν λόγω οδηγός, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της προκήρυξης του διαγωνισμού, θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τους κανόνες τους σχετικούς με τις διαδικασίες και τις λεπτομέρειες εγγραφής.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

- I. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ
 - II. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
 - III. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ
 - IV. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΒΑΣΕΙ ΤΙΤΛΩΝ
 - V. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ
 - VI. ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ
 - VII. ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

(*) Κάθε αναφορά, στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, σε πρόσωπο γένους αρσενικού νοείται ως εξίσου υποδηλώνουσα πρόσωπο γένους θηλυκού.

I. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Αριθμός επιτυχόντων: 3.

II. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Η Μονάδα «Διαχείριση της εγκατάστασης και πυρηνική ασφάλεια» συντονίζει και υποστηρίζει όλες τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου που είναι απαραίτητες για την τήρηση των νομικών απαιτήσεων που ισχύουν σε σχέση με την προστασία από την ακτινοβολία, την φυσική προστασία, την προστασία του περιβάλλοντος και την υγιεινή και την ασφάλεια στον τόπο εργασίας. Η μονάδα εξασφαλίζει στις επιστημονικές μονάδες τις τεχνικές υπηρεσίες που χρειάζονται για την εκτέλεση του προγράμματός τους και φροντίζει για την τακτική συντήρηση και επιδιόρθωση των κτιρίων, της υποδομής και των εγκαταστάσεων.

Η κύρια δραστηριότητα του προϊσταμένου μονάδας περιλαμβάνει την εκπλήρωση καθηκόντων διαχείρισης υπό την εποπτεία του διευθυντή του Ινστιτούτου Υπερουρανίων Στοιχείων (ΙΥΣ), στην Καρλσρούη (Γερμανία), το οποίο είναι ένα από τα ινστιτούτα του Κοινού Κέντρου Ερευνών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Αυτά τα καθήκοντα περιλαμβάνουν ουσιαστικά τη διοργάνωση όλων των δραστηριοτήτων που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία του ΙΥΣ, και συγκεκριμένα:

- την παρακολούθηση της εφαρμογής των κανόνων που αφορούν την προστασία από την ακτινοβολία, την φυσική προστασία, την περιβαλλοντική ασφάλεια καθώς και την ασφάλεια και υγιεινή στην εργασία, σύμφωνα με τη σχετική γερμανική νομοθεσία,
- την ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, συμπεριλαμβανομένης της πρόληψης και ανίχνευσης ατυχημάτων καθώς και τη διεύθυνση των παρεμβάσεων, κατά περίπτωση,
- τη διαχείριση των ραδιενεργών αποβλήτων (μεταφορά, αποθήκευση, λογιστική, κ.λπ).

Ο προϊστάμενος μονάδας έχει τη νομική ευθύνη της φυσικής προστασίας και της προστασίας από την ακτινοβολία για την εγκατάσταση. Συμβουλεύει τον διευθυντή ως προς τις νομικές απαιτήσεις («Atomgesetz» και «Strahlenschutzverordnung») και αναλαμβάνει κάθε απαραίτητη πρωτοβουλία για να εξασφαλίσει την τήρηση αυτών των κανόνων κατά τη λειτουργία των εγκαταστάσεων. Είναι ο επίσημος συνομιλητής των αρμόδιων γερμανικών αρχών, ιδιαίτερα για όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τις άδειες εκμετάλλευσης.

Για την άσκηση του συνόλου των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων απαιτείται άριστη προφορική και γραπτή γνώση της γερμανικής γλώσσας.

Οι αρμοδιότητες από την άποψη της διαχείρισης κατανέμονται ουσιαστικά σε τρεις κατηγορίες:

Σε λειτουργικό επίπεδο:

- Καθορισμός των στρατηγικών στόχων της μονάδας και έγκριση του λειτουργικού προγράμματος εργασίας της μονάδας, σε συνέργεια με τους στόχους της Διεύθυνσης/Γενικής Διεύθυνσης.
- Εγκαθίδρυση και διασφάλιση αποτελεσματικής διοργάνωσης και κατανομής της εργασίας στο εσωτερικό της μονάδας με σκοπό την επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων.
- Αξιολόγηση του βαθμού υλοποίησης των στόχων με τη χρήση κατάλληλων δεικτών και σύνταξη εκθέσεων διαχείρισης με βάση τα επιτευχθέντα αποτελέσματα.
- Έλεγχος της συμφωνίας των αποφάσεων και των πράξεων με τις κανονιστικές διατάξεις και τις επίσημες διαδικασίες.

Στο επίπεδο της διαχείρισης των πόρων:

- Εξασφάλιση αποτελεσματικής διαχείρισης του προσωπικού, σύμφωνα με την πολιτική που ακολουθεί το όργανο στο θέμα των ανθρωπίνων πόρων, με στόχο την ανάπτυξη αποτελεσματικής μονάδας διαπνεόμενης από ισχυρό πνεύμα συνεργασίας. Αυτό συνεπάγεται κυρίως την ικανότητα ανάπτυξης και εκμετάλλευσης κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο των ικανοτήτων καθενός, καθώς και την ικανότητα πρόληψης και διαχείρισης των ενδεχόμενων συγκρούσεων στο εσωτερικό της ομάδας.
- Προσδιορισμός των οικονομικών αναγκών και διαχείριση των ετήσιων πόρων του προϋπολογισμού που διατίθεται στη μονάδα.

Στο επίπεδο της επικοινωνίας και της εκπροσώπησης:

- Εγκαθίδρυση και διατήρηση διαδραστικού διαλόγου στο εσωτερικό της μονάδας, κατά τρόπον ώστε το προσωπικό να είναι καλά ενημερωμένο για τα σημαντικά πολιτικά και στρατηγικά ζητήματα και να λαμβάνει τη δέουσα ανάδραση όσον αφορά την εργασία του.
- Παροχή συμβουλών, συντονισμός ή/και διαπραγμάτευση με άλλες υπηρεσίες ή όργανα για ζητήματα που έχουν σχέση με την εργασία της μονάδας.
- Εκπροσώπηση της μονάδας, του τμήματος ή της υπηρεσίας στις επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα όργανα καθώς επίσης εντός και εκτός του θεσμικού οργάνου.

Για να ασκήσει το σύνολο των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων, ο υποψήφιος είναι σημαντικό να διαθέτει πνεύμα παροχής υπηρεσιών, οργανωτικό πνεύμα καθώς και πνεύμα ανοιχτό στις νέες τεχνολογίες. Λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο και τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης, είναι εξίσου απαραίτητη η άριστη προφορική και γραπτή γνώση της γερμανικής γλώσσας.

III. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας ηλεκτρονικής εγγραφής, θα πρέπει να πληρούνται όλοι οι ακόλουθοι γενικοί και ειδικοί όροι:

1. Γενικοί όροι

- α) Θα πρέπει να έχετε την ιθαγένεια ενός εκ των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- β) Θα πρέπει να απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων.
- γ) Θα πρέπει να έχετε τακτοποιηθεί στρατολογικά κατά την εφαρμοζόμενη νομοθεσία περί στρατολογίας.
- δ) Θα πρέπει να παρέχετε τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων.

2. Ειδικοί όροι

2.1.	<p>Δίπλωμα (πτυχίο)</p> <p>Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο) σε τομείς που σχετίζονται με τα υπόψη καθήκοντα, όταν η διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τεσσάρων ετών.</p> <p>ή</p> <p>Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο) σε τομείς που σχετίζονται με τα υπόψη καθήκοντα συνοδευόμενες από την απόκτηση κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους, εφόσον η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τριετής.</p> <p>Σημείωση: Η επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του διπλώματος (πτυχίου) και δεν μπορεί να προσμετρηθεί στον αριθμό των ετών επαγγελματικής πείρας που απαιτείται παρακάτω.</p> <p>ή</p> <p>Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο) καθώς και μεταπτυχιακή κατάρτιση πιστοποιούμενη με δίπλωμα (πτυχίο) σε τομείς που σχετίζονται με τα υπόψη καθήκοντα.</p>																								
2.2.	<p>Επαγγελματική πείρα</p> <p>Επαγγελματική πείρα ελάχιστης διάρκειας 12 ετών σε σχέση με τη φύση των καθηκόντων, εκ των οποίων 5 έτη σε καθήκοντα πλαισίωσης ή/και συντονισμού προσωπικού, συνεπαγόμενη πραγματικές αρμοδιότητες διαχείρισης προσώπων, όπως αυτές που περιγράφονται στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού (βλ. τίτλο II).</p> <p>Προκειμένου να αξιολογηθεί η πείρα στα καθήκοντα πλαισίωσης, η Επιτροπή θα λάβει υπόψη σχετικά στοιχεία χορηγούμενα από τους υποψηφίους, όπως:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) τον τίτλο και την ακριβή περιγραφή των ασκηθέντων καθηκόντων καθώς και τη διάρκειά τους, 2) τον αριθμό των υπαλλήλων τους οποίους διοικούσαν κατά την άσκηση αυτών των καθηκόντων, 3) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμών ιεραρχίας, καθώς και τον αριθμό των ομοτίμων στην ίδια βαθμίδα ιεραρχίας. <p>Η εν λόγω επαγγελματική πείρα θεωρείται σχετική μόνο εφόσον έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του διπλώματος (πτυχίου) που παρέχει δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό.</p>																								
2.3. Γλώσσα 1 Γλώσσα 2	<p>Γλωσσικές γνώσεις</p> <p>Κύρια γλώσσα</p> <p>Άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p> <p>Δεύτερη γλώσσα</p> <p>Κανονποιητική γνώση [επίπεδο B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (CECR) (http://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr/)] της γερμανικής, της αγγλικής ή της γαλλικής (υποχρεωτικά διαφορετική από τη γλώσσα 1).</p> <p>Για υπηρεσιακούς λόγους, κανονποιητική γνώση της γερμανικής γλώσσας είναι υποχρεωτική είτε ως γλώσσα 1 είτε ως γλώσσα 2 ή ακόμα ως τρίτη γλώσσα.</p> <p>Οι επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι οι ακόλουθες:</p> <table border="0"> <tr> <td>BG (βουλγαρική)</td> <td>FI (φινλανδική)</td> <td>NL (ολλανδική)</td> </tr> <tr> <td>CS (τσεχική)</td> <td>FR (γαλλική)</td> <td>PL (πολωνική)</td> </tr> <tr> <td>DA (δανική)</td> <td>GA (ιρλανδική)</td> <td>PT (πορτογαλική)</td> </tr> <tr> <td>DE (γερμανική)</td> <td>HU (ουγγρική)</td> <td>RO (ρουμανική)</td> </tr> <tr> <td>EL (ελληνική)</td> <td>IT (ιταλική)</td> <td>SK (σλοβακική)</td> </tr> <tr> <td>EN (αγγλική)</td> <td>LT (λιθουανική)</td> <td>SL (σλοβενική)</td> </tr> <tr> <td>ES (ισπανική)</td> <td>LV (λετονική)</td> <td>SV (σουηδική)</td> </tr> <tr> <td>ET (εσθονική)</td> <td>MT (μαλτεζική)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (βουλγαρική)	FI (φινλανδική)	NL (ολλανδική)	CS (τσεχική)	FR (γαλλική)	PL (πολωνική)	DA (δανική)	GA (ιρλανδική)	PT (πορτογαλική)	DE (γερμανική)	HU (ουγγρική)	RO (ρουμανική)	EL (ελληνική)	IT (ιταλική)	SK (σλοβακική)	EN (αγγλική)	LT (λιθουανική)	SL (σλοβενική)	ES (ισπανική)	LV (λετονική)	SV (σουηδική)	ET (εσθονική)	MT (μαλτεζική)	
BG (βουλγαρική)	FI (φινλανδική)	NL (ολλανδική)																							
CS (τσεχική)	FR (γαλλική)	PL (πολωνική)																							
DA (δανική)	GA (ιρλανδική)	PT (πορτογαλική)																							
DE (γερμανική)	HU (ουγγρική)	RO (ρουμανική)																							
EL (ελληνική)	IT (ιταλική)	SK (σλοβακική)																							
EN (αγγλική)	LT (λιθουανική)	SL (σλοβενική)																							
ES (ισπανική)	LV (λετονική)	SV (σουηδική)																							
ET (εσθονική)	MT (μαλτεζική)																								

IV. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΒΑΣΕΙ ΤΙΤΛΩΝ

1. Διαδικασία

Η εξέταση των γενικών και ειδικών όρων καθώς και η επιλογή βάσει τίτλων πραγματοποιούνται σε ένα πρώτο στάδιο με βάση τα στοιχεία που δηλώσατε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας.

α) Οι απαντήσεις σας στις ερωτήσεις σχετικά με τους γενικούς και ειδικούς όρους θα εξετασθούν, για να καθοριστεί κατά πόσον μπορείτε να περιληφθείτε στον κατάλογο των υποψηφίων που πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής στο διαγωνισμό.

β) Στη συνέχεια, για τους υποψηφίους που πληρούν τους όρους συμμετοχής στο διαγωνισμό η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε επιλογή βάσει τίτλων για να εντοπισθούν οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα πλέον κατάλληλα προσόντα (ιδίως διπλώματα και επαγγελματική πείρα) σε σχέση με τη φύση των καθηκόντων και τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Η επιλογή αυτή πραγματοποιείται **αποκλειστικά** με βάση τις δηλώσεις σας στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου» και διεξάγεται σε δύο στάδια:

— μία πρώτη επιλογή βάσει τίτλων διενεργείται **αποκλειστικά** με βάση τις απαντήσεις που έχουν σημειωθεί στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου» της αίτησης υποψηφιότητας και τον συντελεστή στάθμισης καθεμίας απ' αυτές τις ερωτήσεις. Σε συνάρτηση με τη σημασία που αποδίδεται σε κάθε κριτήριο αναφερόμενο στο σημείο 3 παρακάτω, η εξεταστική επιτροπή καθορίζει αυτόν τον συντελεστή στάθμισης (από 1 έως 3) πριν προβεί στην εξέταση των υποψηφιοτήτων. Στη συνέχεια πραγματοποιείται δεύτερη επιλογή των ηλεκτρονικών αιτήσεων υποψηφιότητας των υποψηφίων που έλαβαν το μεγαλύτερο αριθμό μονάδων·

— ο αριθμός φακέλων που εξετάζονται σε αυτό το δεύτερο στάδιο επιλογής αντιστοιχεί, ανά διαγωνισμό, σχεδόν στο **εννεαπλάσιο** του αριθμού των επιτυχόντων που προσδιορίζεται στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού. Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει τις απαντήσεις των υποψηφίων και βαθμολογεί την κάθε απάντηση με βαθμό από 0 έως 4. Οι βαθμοί, πολλαπλασιαζόμενοι με το συντελεστή στάθμισης της κάθε ερώτησης, προστίθενται για να προκύψει ο συνολικός βαθμός.

Στη συνέχεια, η εξεταστική επιτροπή κατατάσσει τους υποψηφίους με βάση τη συνολική βαθμολογία τους. Ο αριθμός ⁽¹⁾ των υποψηφίων που καλούνται ⁽²⁾ στο κέντρο αξιολόγησης και στις προφορικές και γραπτές δοκιμασίες αντιστοιχεί, κατ' ανώτατο όριο, στο **τριπλάσιο** του αριθμού των επιτυχόντων. Αυτός ο αριθμός θα δημοσιευθεί στο δικτυακό τόπο της EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Επαλήθευση των δηλώσεων των υποψηφίων

Στο τέλος και βάσει των αποτελεσμάτων των προφορικών και γραπτών δοκιμασιών, οι δηλώσεις των υποψηφίων στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους θα ελεγχθούν από την EPSO, σε ό,τι αφορά τους γενικούς όρους, και από την εξεταστική επιτροπή σε ό,τι αφορά τους ειδικούς όρους, βάσει των δικαιολογητικών που υποβάλλονται από τους υποψηφίους. Για την αξιολόγηση των τίτλων σπουδών, τα δικαιολογητικά θα ληφθούν υπόψη μόνο για να επιβεβαιωθούν οι απαντήσεις που έχουν ήδη δοθεί στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου». Εάν από αυτή την επαλήθευση προκύψει ότι οι εν λόγω δηλώσεις ⁽³⁾ δεν επιβεβαιώνονται από τα σχετικά δικαιολογητικά, οι συγκεκριμένοι υποψήφιοι θα αποκλεισθούν από το διαγωνισμό.

Η επαλήθευση των αιτήσεων πραγματοποιείται, κατά φθίνουσα αξιολογική σειρά, για τους υποψηφίους που έλαβαν την απαιτούμενη βάση και συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία για το σύνολο των προφορικών και γραπτών δοκιμασιών. Αυτή η επαλήθευση συνεχίζεται μέχρι να καλυφθεί ο αριθμός υποψηφίων που μπορούν να εγγραφούν στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων και πληρούν πράγματι όλους τους όρους συμμετοχής. Τα δικαιολογητικά υποψηφίων πέραν αυτού του αριθμού δεν θα εξετασθούν.

3. Κριτήρια επιλογής

Στο πλαίσιο της επιλογής βάσει τίτλων, η εξεταστική επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **10 ετών** στον τομέα της προστασίας από την ακτινοβολία.
2. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **5 ετών** στον τομέα της φυσικής προστασίας.
3. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **5 ετών** στον τομέα της διαχείρισης ραδιενεργών αποβλήτων, της μεταφοράς ραδιενεργών υλικών, καθώς και της αποθήκευσης και της λογιστικής σχέσιμων υλικών.
4. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **5 ετών** στον τομέα της υγιεινής και της ασφάλειας στην εργασία.

⁽¹⁾ Στην περίπτωση που, στην τελευταία θέση, ισοβαθμήσουν πολλοί υποψήφιοι, όλοι αυτοί οι υποψήφιοι θα κληθούν στο κέντρο αξιολόγησης και στις προφορικές και γραπτές δοκιμασίες.

⁽²⁾ Οι υποψήφιοι που δεν έχουν κληθεί στο κέντρο αξιολόγησης και στις προφορικές και γραπτές δοκιμασίες θα λάβουν τα αποτελέσματα της αξιολόγησής τους καθώς και τη στάθμιση κάθε ερώτησης από την εξεταστική επιτροπή.

⁽³⁾ Αυτές οι πληροφορίες θα ελεγχθούν, βάσει των δικαιολογητικών, πριν από την κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων (βλ. τίτλο VI, σημείο 1 και τίτλο VII, σημείο 2).

5. Άριστη γνώση της γερμανικής νομοθεσίας στον πυρηνικό τομέα (Deutsches Atomgesetz) και των γερμανικών κανόνων για την προστασία από την ακτινοβολία (Deutsche Strahlenschutzverordnung), πιστοποιούμενη από κατάλληλη και επαρκή επαγγελματική πείρα για την απόκτηση της έγκρισης των αρμοδίων γερμανικών αρχών.
6. Επιστημονική κατάρτιση η οποία βεβαιώνεται από διδακτορικό στους κύριους τομείς δραστηριότητας της μονάδας.
7. Κάθε άλλη κατάρτιση, πέραν εκείνης που απαιτείται στον τίτλο III, σημείο 2.1 σε έναν από τους κύριους τομείς δραστηριότητας της μονάδας (όπως καθορίζεται στο σημείο II. Φύση των καθηκόντων), η οποία βεβαιώνεται με πιστοποιητικό/βεβαίωση/δίπλωμα (πτυχίο).
8. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **5 ετών** στη διαχείριση πυρηνικών εγκαταστάσεων.
9. Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **5 ετών** στη διαπραγμάτευση και επικοινωνία.
10. Άριστη γνώση της γερμανικής [τουλάχιστον επιπέδου C1 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (CECR)].

V. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ

Οι δοκιμασίες περιλαμβάνουν:

- συμμετοχή σε εξέταση σε κέντρο αξιολόγησης
- προφορική δοκιμασία
- γραπτή δοκιμασία

Για οργανωτικούς λόγους, οι εξετάσεις που διοργανώνονται στο κέντρο αξιολόγησης καθώς και η προφορική και γραπτή δοκιμασία πραγματοποιούνται στις Βρυξέλλες, καταρχήν κατά τη διάρκεια συνεχόμενων ημερών.

1. Κέντρο αξιολόγησης	<p>Η εξέταση στο κέντρο αξιολόγησης θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στη γλώσσα 2 του υποψηφίου. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα κοινοποιηθούν στην εξεταστική επιτροπή ως εξειδικευμένη βοήθεια και τεχνική συμβολή στη διαδικασία λήψης απόφασης.</p> <p>Αυτές οι εξετάσεις περιλαμβάνουν κυρίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> — άσκηση αξιολόγησης της ικανότητάς σας διαχείρισης, — συνέντευξη με εμπειρογνώμονα του τομέα των ανθρωπίνων πόρων με στόχο να αξιολογηθούν οι δεξιότητές σας. <p>Δεδομένου ότι η έκθεση του κέντρου αξιολόγησης δεν καλύπτεται από τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, θα σας επιστραφεί κατά το τέλος της προφορικής δοκιμασίας.</p>
2. Προφορική δοκιμασία	<p>Η συνέντευξη με την εξεταστική επιτροπή στοχεύει να αξιολογήσει:</p> <ul style="list-style-type: none"> — τις σχετικές με τον συγκεκριμένο τομέα ειδικές γνώσεις σας, κυρίως τις τεχνικές γνώσεις σας στον τομέα της προστασίας από την ακτινοβολία (στη γλώσσα σας 2), — την επαγγελματική πείρα σας και την ικανότητά σας να διοργανώνετε και να συντονίζετε την εργασία μιας διοικητικής μονάδας, καθώς και την ικανότητά σας προσαρμογής, διαπραγμάτευσης, λήψης απόφασης και, γενικότερα, υλοποίησης των καθηκόντων που ανατίθενται σε έναν προϊστάμενο μονάδας (στη γλώσσα σας 2), — τις γενικές γνώσεις σας για την Ευρωπαϊκή Ένωση, τα θεσμικά όργανά της και τις πολιτικές της (στη γλώσσα σας 2), — τις γνώσεις σας όσον αφορά τη γερμανική γλώσσα, — τις γνώσεις σας όσον αφορά την κύρια γλώσσα (γλώσσα 1). <p>Αυτή η δοκιμασία βαθμολογείται από 0 έως 100 μονάδες (βάση: 60 μονάδες).</p>
3. Γραπτή δοκιμασία (*) Φύση των δοκιμασιών και βαθμολόγηση	<p>Η γραπτή δοκιμασία στοχεύει να αξιολογήσει την γνώση σας όσον αφορά τη γερμανική γλώσσα. Πρόκειται για τη σύνταξη σημειώματος στο οποίο θα κληθείτε να χειριστείτε έγγραφα, αφού εξετάσετε αποσπάσματα της γερμανικής νομοθεσίας σχετικά με τον πυρηνικό τομέα ή/και τους γερμανικούς κανόνες περί προστασίας από την ακτινοβολία.</p> <p>Αυτή η δοκιμασία βαθμολογείται από 0 έως 60 μονάδες (βάση: 30 μονάδες)</p> <p>Διάρκεια της δοκιμασίας, ενδεικτικά: 1 ώρα και 30 λεπτά</p> <p>Αυτή η γραπτή δοκιμασία θα διορθωθεί μόνον για τους υποψηφίους που έχουν λάβει τη βάση κατά τη συνέντευξη με την εξεταστική επιτροπή.</p>

(*) Το περιεχόμενο επικυρώνεται από την εξεταστική επιτροπή.

VI. ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ

1. Εγγραφή εφεδρικό προσλήψεων	στον πίνακα	Η εξεταστική επιτροπή εγγράφει το όνομά σας στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων ⁽³⁾ , εφόσον συγκαταλέγεσθε μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν ταυτόχρονα τη βάση και μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στην προφορική και γραπτή δοκιμασία.
2. Κατάταξη		Ο κατάλογος καταρτίζεται με αλφαβητική σειρά.

VII. ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Ηλεκτρονική εγγραφή	Οφείλετε να εγγραφείτε ηλεκτρονικά ακολουθώντας τη διαδικασία που αναφέρεται στον διαδικτυακό τόπο της EPSO, και ιδίως στις οδηγίες εγγραφής. Προθεσμία (συμπεριλαμβανομένης της επικύρωσης): 20 Νοεμβρίου 2012 στις 12:00 (μσημέρι), ώρα Βρυξελλών
2. Φάκελος υποψηφιότητας	Παράλληλα με την ηλεκτρονική εγγραφή , πρέπει να εκτυπώσετε αντίγραφο της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητας την οποία έχετε επικυρώσει, να την υπογράψετε και να την αποστείλετε, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, στην ακόλουθη διεύθυνση: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25 Concours général EPSO/AD/247/12 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIE Προθεσμία: 20 Νοεμβρίου 2012, ως ημερομηνία αποστολής θεωρείται η ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου Λεπτομέρειες: βλ. σημείο 6.1 του οδηγού για τους υποψηφίους γενικών διαγωνισμών.

⁽³⁾ Στην περίπτωση που στην τελευταία θέση ευρίσκονται πολλοί υποψήφιοι με την ίδια βαθμολογία, στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων εγγράφονται όλοι αυτοί οι υποψήφιοι.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Εφιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι τα ακόλουθα σημεία:

- 5.3,
- 5.4 και
- 6.2

του οδηγού για τους υποψηφίους γενικών διαγωνισμών, που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα C 270 A της 7ης Σεπτεμβρίου 2012, δεν ισχύουν για τον παρόντα διαγωνισμό.

— Το σημείο 5.3 «Κέντρο αξιολόγησης: Μέθοδος» αντικαθίσταται από το ακόλουθο κείμενο:

«5.3. Κέντρο αξιολόγησης και προφορική δοκιμασία

Εάν η προκήρυξη του διαγωνισμού προβλέπει τη συμμετοχή σε δοκιμασίες που διοργανώνονται σε κέντρο αξιολόγησης πριν από την προφορική εξέταση, τα αποτελέσματα αυτών των δοκιμασιών κοινοποιούνται στην εξεταστική επιτροπή με αποκλειστικό σκοπό να συμβάλουν στη διαδικασία λήψης απόφασης της εν λόγω επιτροπής. Το στοιχείο αυτό δεν βαθμολογείται και θα σας γίνει γνωστό μετά το πέρας της προφορικής εξέτασης.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, είναι δυνατό να προβλεφθεί η κατ' εξαίρεση μετάθεση της ημερομηνίας μιας προφορικής εξέτασης, εφόσον το ζητήσετε για λόγους δεόντως αιτιολογημένους, τους οποίους η εξεταστική επιτροπή έχει το δικαίωμα να αξιολογήσει. Εντούτοις, η απόφαση για τη μετάθεση της εν λόγω ημερομηνίας λαμβάνεται κατά τρόπο που να μην θίγεται η ομοιογένεια των αξιολογήσεων των προφορικών επιδόσεων των υποψηφίων, να μην παραβιάσσεται η ομαλή διεξαγωγή του διαγωνισμού, και προς το συμφέρον της υπηρεσίας.».

— Το κείμενο του σημείου 5.4 «Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων» αντικαθίσταται από το ακόλουθο κείμενο:

«Κατά το πέρας της διαδικασίας του διαγωνισμού, η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει τον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, ο οποίος περιλαμβάνει τα ονόματα των επιτυχόντων στον συγκεκριμένο διαγωνισμό. Ο εν λόγω πίνακας διαβιβάζεται στη συνέχεια στα κοινοτικά όργανα που είναι αποκλειστικά αρμόδια για την πρόσληψη.

Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, καθώς και η ημερομηνία λήξης της ισχύος του δημοσιεύεται (*) στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στο δικτυακό τόπο της EPSO. Η ισχύς του εν λόγω πίνακα ενδέχεται, σε ορισμένες περιπτώσεις, να παραταθεί. Η απόφαση σχετικά με την παράταση αυτή θα δημοσιευθεί αποκλειστικά στο δικτυακό τόπο της EPSO.

(*) Οι επιτυχόντες στο διαγωνισμό μπορούν να ζητήσουν να μη δημοσιευθεί το όνομά τους. Η σχετική αίτηση πρέπει να υποβληθεί στην EPSO το αργότερο εντός 2 εβδομάδων από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων.».

— Το κείμενο του σημείου 6.2 «Πρόσβαση στις πληροφορίες» αντικαθίσταται από το ακόλουθο κείμενο:

«Μετά την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων από την εξεταστική επιτροπή:

— Αν το όνομά σας περιλαμβάνεται στον εν λόγω κατάλογο, ενημερώνεστε ως προς το ότι είστε επιτυχών στο διαγωνισμό και μπορείτε, εφόσον το ζητήσετε ρητά, να πληροφορηθείτε τους βαθμούς που λάβατε στην προφορική εξέταση.

— Αν το όνομά σας δεν περιλαμβάνεται στον εν λόγω κατάλογο, σας ανακοινώνονται τότε αυτόματα οι μονάδες που λάβατε στην προφορική δοκιμασία. Μπορείτε επίσης να λάβετε, μετά από αίτηση, αντίγραφο του καταρτισθέντος από την εξεταστική επιτροπή ατομικού δελτίου αξιολόγησης της προφορικής σας εξέτασης.

Οι αιτήσεις για την παροχή πληροφοριών πρέπει να υποβάλλονται, μέσω της σελίδας επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO, εντός προθεσμίας 10 ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων στο διαγωνισμό.

Οι αιτήσεις εξετάζονται λαμβανομένου υπόψη του απόρρητου χαρακτήρα των εργασιών των εξεταστικών επιτροπών, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων (παράρτημα III άρθρο 6) και σύμφωνα με τον κανονισμό που αφορά την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.».

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ C A «ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ»

Κατωτέρω παρατίθεται πίνακας των τευχών της Επίσημης Εφημερίδας C A που δημοσιεύθηκαν το τρέχον έτος. Εκτός αντιθέτης ένδειξης, οι Επίσημες Εφημερίδες δημοσιεύονται σε όλες τις κοινοτικές γλώσσες.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)	212	(PL)
10		214	(SK)
17	(LT)	215	(DE/EN/FR)
20	(EN)	228	(SL)
22	(DE/EN/FR)	266	
27		270	
30	(FR)	274	(CS)
31	(ES)	275	(LV)
37		276	(DE/EN/FR)
44		278	
46		281	(MT)
53		283	(SV)
55		285	(ES)
59		288	(DE/EN/FR)
69	(DE/EN/FR)	290	
70	(EL)	291	
71	(ES)	292	(HU)
74	(HU)	294	(BG)
75	(NL)	296	(BG)
76		300	
77	(RO)	302	
84	(DE/EN/FR)	304	(DE/EN/FR)
86		305	
90	(EN)	307	(DE/EN/FR)
101		314	
110	(DE/EN/FR)		
114			
121	(BG)		
122			
134			
136	(PT)		
140			
144	(DE/EN/FR)		
146	(CS/DA)		
160			
161			
169	(DE/EN/FR)		
180	(DE/EN/FR)		
187			
189			
197	(DA/DE/EN/SK)		
198	(EN/FR)		
199	(DE/EN/FR)		
204	(ET/GA/LV/PT)		
206	(CS)		
210	(LT)		
211	(MT)		

Τιμή συνδρομής 2012 (χωρίς ΦΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων ταχυδρομείου για κανονική αποστολή)

Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ, σειρές L + C, μόνο έντυπη έκδοση	22 επίσημες γλώσσες της ΕΕ	1 200 EUR ετησίως
Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ, σειρές L + C, έντυπη έκδοση + ετήσιο DVD	22 επίσημες γλώσσες της ΕΕ	1 310 EUR ετησίως
Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ, σειρά L, μόνο έντυπη έκδοση	22 επίσημες γλώσσες της ΕΕ	840 EUR ετησίως
Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ, σειρές L + C, μηνιαίο συγκεντρωτικό DVD	22 επίσημες γλώσσες της ΕΕ	100 EUR ετησίως
Συμπλήρωμα της Επίσημης Εφημερίδας, σειρά S — Δημόσιες συμβάσεις και διαγωνισμοί, DVD, μία έκδοση την εβδομάδα	πολύγλωσσο: 23 επίσημες γλώσσες της ΕΕ	200 EUR ετησίως
Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ, σειρά C — Διαγωνισμοί	γλώσσα(-ες) ανάλογα με τον διαγωνισμό	50 EUR ετησίως

Η συνδρομή στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*, που εκδίδεται στις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είναι δυνατή σε 22 γλωσσικές εκδόσεις. Περιλαμβάνει τις σειρές L (Νομοθεσία) και C (Ανακοινώσεις και Πληροφορίες).

Για κάθε γλωσσική έκδοση απαιτείται ξεχωριστή συνδρομή.

Σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 920/2005 του Συμβουλίου, που δημοσιεύτηκε στην *Επίσημη Εφημερίδα* L 156 της 18ης Ιουνίου 2005, τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν υποχρεούνται, προσωρινά, να συντάσσουν και να δημοσιεύουν στα ιρλανδικά όλες τις πράξεις. Γι' αυτό, η *Επίσημη Εφημερίδα* στα ιρλανδικά πωλείται ξεχωριστά.

Η συνδρομή για το Συμπλήρωμα της *Επίσημης Εφημερίδας* (σειρά S — Δημόσιες συμβάσεις και διαγωνισμοί) περιλαμβάνει 23 επίσημες γλωσσικές εκδόσεις σε ένα ενιαίο πολύγλωσσο DVD.

Με απλή αίτηση, οι συνδρομητές της *Επίσημης Εφημερίδας της Ευρωπαϊκής Ένωσης* έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν διάφορα παραρτήματα της *Επίσημης Εφημερίδας*. Ενημερώνονται για την έκδοση των παραρτημάτων με «Σημείωμα προς τον αναγνώστη» που δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

Πωλήσεις και συνδρομές

Συνδρομές σε διάφορες τιμολογημένες περιοδικές εκδόσεις, όπως η *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*, διατίθενται στους εμπορικούς μας αντιπροσώπους. Κατάλογο των εμπορικών μας αντιπροσώπων θα βρείτε στο Διαδίκτυο, στη διεύθυνση:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_el.htm

Το EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) παρέχει άμεση και δωρεάν πρόσβαση στο δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο ιστοχώρος αυτός επιτρέπει την πρόσβαση στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* καθώς και στις Συνθήκες, στη νομοθεσία, στη νομολογία και στις προπαρασκευαστικές πράξεις.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την Ευρωπαϊκή Ένωση: <http://europa.eu>

