

Επίσημη Εφημερίδα C 180 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

57ο έτος

13 Ιουνίου 2014

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Επιτροπή

2014/C 180 A/01

Προκήρυξη κενής θέσης εκτελεστικού διευθυντή (βαθμός AD 14) του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη διαχείριση της επιχειρησιακής συνεργασίας στα εξωτερικά σύνορα των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Frontex) — COM/2014/10355

1

2014/C 180 A/02

Ανακεφαλαιωτικός πίνακας της Επίσημης Εφημερίδας C A «Διαγωνισμοί».

6

EL

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Προκήρυξη κενής θέσης εκτελεστικού διευθυντή (βαθμός AD 14) του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη διαχείριση της επιχειρησιακής συνεργασίας στα εξωτερικά σύνορα των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Frontex)

COM/2014/10355

(2014/C 180 A/01)

Ποιοι είμαστε

Ο Ευρωπαϊκός Οργανισμός για τη διαχείριση της επιχειρησιακής συνεργασίας στα εξωτερικά σύνορα των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Frontex) είναι οργανισμός της ΕΕ που εδρεύει στη Βαρσοβία (Πολωνία). Ιδρύθηκε με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2007/2004 του Συμβουλίου σχετικά με τη σύσταση Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη διαχείριση της επιχειρησιακής συνεργασίας στα εξωτερικά σύνορα των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽¹⁾, όπως τροποποιήθηκε την τελευταία φορά με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1168/2011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽²⁾.

Ο Οργανισμός απασχολεί σήμερα περίπου 310 υπαλλήλους και έχει προϋπολογισμό ύψους περίπου 89 εκατ. ευρώ για το έτος 2014.

Αποστολή του είναι να διευκολύνει και να καθιστά αποτελεσματικότερη την εφαρμογή των υφιστάμενων και των μελλοντικών ενωσιακών μέτρων σχετικά με τη διαχείριση των εξωτερικών συνόρων, εξασφαλίζοντας τον συντονισμό των ενεργειών των κρατών μελών κατά την υλοποίηση των μέτρων αυτών και συμβάλλοντας έτσι στον αποτελεσματικό, ομοιόμορφο και υψηλού επιπέδου έλεγχο των προσώπων και επιτήρηση των εξωτερικών συνόρων των κρατών μελών.

Ο Οργανισμός παρέχει επίσης στην Επιτροπή και στα κράτη μέλη την αναγκαία τεχνική συνδρομή και τεχνογνωσία για τη διαχείριση των εξωτερικών συνόρων και προάγει την αλληλεγγύη μεταξύ των κρατών μελών.

Για την εκπλήρωση της αποστολής του, ο Οργανισμός εκτελεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

- συντονίζει την επιχειρησιακή συνεργασία μεταξύ των κρατών μελών στον τομέα της διαχείρισης των εξωτερικών συνόρων·
- επικουρεί τα κράτη μέλη στην εκπαίδευση των εθνικών συνοριακών φυλάκων, μεταξύ άλλων με την καθιέρωση κοινών προδιαγραφών εκπαίδευσης·
- πραγματοποιεί αναλύσεις κινδύνου·
- παρακολουθεί τις εξελίξεις των ερευνών σχετικά με τον έλεγχο των προσώπων και την επιτήρηση των εξωτερικών συνόρων·
- επικουρεί τα κράτη μέλη σε περιπτώσεις στις οποίες απαιτείται αυξημένη τεχνική και επιχειρησιακή συνδρομή στα εξωτερικά σύνορα·
- συνεργάζεται με τις αρμόδιες αρχές τρίτων χωρών όσον αφορά τη διαχείριση των συνόρων·
- παρέχει στα κράτη μέλη την αναγκαία στήριξη για την οργάνωση κοινών επιχειρήσεων επαναπατρισμού.

⁽¹⁾ ΕΕ L 349 της 25.11.2004, σ. 1.

⁽²⁾ ΕΕ L 304 της 22.11.2011, σ. 1.

Τι προτείνουμε

Ο εκτελεστικός διευθυντής διοικεί και εκπροσωπεί τον Οργανισμό. Είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος και το δημόσιο πρόσωπο του Οργανισμού. Είναι ανεξάρτητος κατά την άσκηση των καθηκόντων του και λογοδοτεί για τις δραστηριότητές του στο διοικητικό συμβούλιο. Το διοικητικό συμβούλιο αποτελείται από έναν αντιπρόσωπο κάθε κράτους μέλους και δύο αντιπροσώπους της Επιτροπής.

Ο εκτελεστικός διευθυντής διαδραματίζει κεντρικό ρόλο στη λειτουργία του Οργανισμού. Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και τη διαχείριση των διοικητικών, επιχειρησιακών και οικονομικών δομών που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία του Οργανισμού.

Με την επιφύλαξη των εξουσιών του διοικητικού συμβουλίου, ο εκτελεστικός διευθυντής αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τα καθήκοντα που ανατίθενται στον Οργανισμό και υπόκειται στην ετήσια διαδικασία απαλλαγής από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο για την εκτέλεση του προϋπολογισμού. Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο ή το Συμβούλιο μπορούν να καλέσουν τον εκτελεστικό διευθυντή να υποβάλει αναφορά για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Τα ειδικά καθήκοντα του εκτελεστικού διευθυντή περιλαμβάνουν τα εξής:

- διασφάλιση της λειτουργίας του Οργανισμού σύμφωνα με τον ιδρυτικό του κανονισμό·
- ανάπτυξη και επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Οργανισμού σύμφωνα με την αποστολή του, δίνοντας συγχρόνως ιδιαίτερη προσοχή στον πλήρη σεβασμό των θεμελιωδών δικαιωμάτων σε όλες τις δραστηριότητες του Οργανισμού·
- επικοινωνία με ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων, συμπεριλαμβανομένης της εξήγησης, στο ευρύ κοινό, των δραστηριοτήτων του Οργανισμού και των πολιτικών της ΕΕ σε θέματα Σένγκεν και διαχείρισης των συνόρων·
- καθημερινή διαχείριση του προσωπικού του Οργανισμού, συμπεριλαμβανομένων των προσλήψεων·
- κατάρτιση και εφαρμογή των στρατηγικών, των διαδικασιών, των αποφάσεων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων που εγκρίνει το διοικητικό συμβούλιο, εντός των ορίων που καθορίζονται από τον ιδρυτικό κανονισμό, τους κανόνες εφαρμογής του και οποιοδήποτε εφαρμοστέο δίκαιο·
- κατάρτιση και αποδοτική εκτέλεση του προϋπολογισμού του Οργανισμού σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης·
- κατάρτιση και εφαρμογή του ετήσιου προγράμματος εργασίας και της έκθεσης δραστηριοτήτων·
- διευκόλυνση της συνεργασίας μεταξύ του Οργανισμού, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Συμβουλίου και άλλων σχετικών οργανισμών της Ένωσης, καθώς επίσης υποβολή εκθέσεων και επικοινωνία με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και/ή το Συμβούλιο σύμφωνα με τον ιδρυτικό κανονισμό·
- ανάπτυξη αποτελεσματικής συνεργασίας μεταξύ του Οργανισμού και των αρμόδιων αρχών των κρατών μελών στον τομέα των δραστηριοτήτων του·
- διευκόλυνση της συνεργασίας μεταξύ του Οργανισμού και των σχετικών τρίτων χωρών και διεθνών οργανισμών.

Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε τις νομικές διατάξεις του κανονισμού.

Τι αναζητούμε

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν:

- ικανότητα να αναπτύξουν ένα συνολικό μακρόπνοο όραμα για την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων του Οργανισμού·
- ικανότητα να διοικούν έναν Οργανισμό με προσωπικό περίπου 310 ατόμων, τόσο σε επίπεδο στρατηγικής όσο και σε επίπεδο εσωτερικής διαχείρισης, και ικανότητα να διοικούν και να κινητοποιούν μια μεγάλη ομάδα σε ευρωπαϊκό, πολυπολιτισμικό και πολυγλωσσικό περιβάλλον·
- μεγάλη επαγγελματική πείρα, κατά προτίμηση στον τομέα της διαχείρισης των συνόρων, της μετανάστευσης ή της επιβολής του νόμου, που να έχει αποκτηθεί, στην ιδανική περίπτωση, σε εθνικό, καθώς επίσης σε ευρωπαϊκό ή διεθνές πλαίσιο· αυτή η πείρα πρέπει να είναι στρατηγικού ή επιχειρησιακού επιπέδου, αλλά οι υποψήφιοι που διαθέτουν διοικητική ή νομική πείρα στους τομείς αυτούς θα ληφθούν επίσης υπόψη·
- μεγάλες και αποδεδειγμένες ικανότητες στον τομέα της διοίκησης και της διαχείρισης, και ιδίως πείρα στη διαχείριση δημοσιονομικών, χρηματοοικονομικών και ανθρώπινων πόρων σε υψηλό επίπεδο, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και/ή διεθνές πλαίσιο·

- διεξοδική και σε βάθος γνώση του ενωσιακού πλαισίου και της διάδρασης μεταξύ των εθνικών διοικητικών υπηρεσιών και των θεσμικών οργάνων της ΕΕ, καθώς επίσης και άριστη γνώση της ενωσιακής νομοθεσίας που αφορά τη διαχείριση των συνόρων στα εξωτερικά σύνορα της Ένωσης·
- σαφή κατανόηση της τεχνολογίας που συνδέεται με τη διαχείριση των εξωτερικών συνόρων, καθώς και της σύγχρονης τεχνολογίας των πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων των γνώσεων στον τομέα της προστασίας των δεδομένων·
- άριστη κατανόηση της διεθνούς συνεργασίας εκτός της ΕΕ στο πεδίο των δραστηριοτήτων του Οργανισμού·
- αποδεδειγμένη ικανότητα να επικοινωνούν αποτελεσματικά και με ευχέρεια σε όλα τα επίπεδα, με διαφανή και ανοικτό τρόπο, με το κοινό και με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ευρωπαϊκές, διεθνείς, εθνικές και τοπικές αρχές, διεθνείς οργανισμούς, καθώς και μη κυβερνητικές οργανώσεις). Η γλώσσα εργασίας του Οργανισμού είναι η αγγλική·
- άριστες ικανότητες λήψης αποφάσεων, οργάνωσης και διαπραγμάτευσης.

Οι υποψήφιοι πρέπει

Οι υποψήφιοι θα κριθούν κατά τη φάση επιλογής με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, που θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

- Ιθαγένεια: να είναι υπήκοοι κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου:

Να διαθέτουν:

- είτε επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής,
- είτε επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής (η εν λόγω μονοετής επαγγελματική πείρα δεν μπορεί να συνυπολογιστεί στην απαιτούμενη κατωτέρω επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).
- Επαγγελματική πείρα: να διαθέτουν, μετά την απόκτηση του προαναφερόμενου πανεπιστημιακού τίτλου, τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα.
- Σχετική επαγγελματική πείρα: από τα 15 έτη επαγγελματικής πείρας, τουλάχιστον τα 5 πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε τομέα που έχει άμεση σχέση με τις δραστηριότητες του Οργανισμού, κατά προτίμηση στον τομέα της διαχείρισης των συνόρων ή στους τομείς της μετανάστευσης ή της επιβολής του νόμου.
- Διοικητική πείρα: τουλάχιστον πέντε έτη επαγγελματικής πείρας σε ανώτερη διευθυντική θέση ⁽³⁾.
- Γλώσσες: άριστη γνώση μιας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μιας ακόμη από τις εν λόγω γλώσσες.
- Όριο ηλικίας: να είναι σε θέση να συμπληρώσουν την πλήρη πενταετή θητεία πριν να φτάσουν στην ηλικία συνταξιοδότησης. Για τους έκτακτους υπαλλήλους που προσλαμβάνονται από την 1η Ιανουαρίου 2014 και μετά, ως ηλικία συνταξιοδότησης ορίζεται το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο υπάλληλος συμπληρώνει το 66ο έτος της ηλικίας του.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Ο εκτελεστικός διευθυντής θα κληθεί να υποβάλει δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργεί με ανεξαρτησία προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με τα τυχόν συμφέροντα που ενδέχεται να επηρεάσουν την ανεξαρτησία του. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιβεβαιώσουν στην αίτησή τους την προθυμία τους να υποβάλουν τις εν λόγω δηλώσεις.

Ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να υποστεί διαδικασία έλεγχου ασφαλείας.

⁽³⁾ Στο βιογραφικό τους σημείωμα οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφέρουν τουλάχιστον για τα εν λόγω 5 έτη κατά τα οποία απέκτησαν πείρα σε ανώτερη διευθυντική θέση: 1) τον τίτλο που είχαν και τα καθήκοντα που άσκησαν στις διευθυντικές θέσεις που κατείχαν, 2) τον αριθμό υπαλλήλων τους οποίους διοικούσαν στις θέσεις αυτές, 3) το μέγεθος του προϋπολογισμού που διαχειρίστηκαν και 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας, καθώς και τον αριθμό των ομότιμων στην ίδια βαθμίδα ιεραρχίας.

Επιλογή και διορισμός

Η διαδικασία επιλογής θα πραγματοποιηθεί εφόσον υπάρχουν διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Οργανισμού και η σχετική θέση στο οργανόγραμμά του.

Για τη διαδικασία επιλογής θα οριστεί επιτροπή προεπιλογής. Η εν λόγω επιτροπή θα καλέσει σε συνέντευξη τους υποψηφίους που θα κριθούν ως οι καταλληλότεροι για τις ειδικές απαιτήσεις της προκηρυσσόμενης θέσης. Οι υποψήφιοι αυτοί θα επιλεγούν με βάση τα προσόντα τους, σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται ανωτέρω.

Οι υποψήφιοι που θα προκριθούν από την επιτροπή προεπιλογής θα κληθούν στη συνέχεια σε συνέντευξη με τη Συμβουλευτική Επιτροπή Διορισμών (ΣΕΔ) της Επιτροπής και θα υποβληθούν σε δοκιμασία σε κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων. Οι υποψήφιοι που θα προεπιλεγούν από τη ΣΕΔ θα κληθούν κατόπιν σε συνέντευξη με τους αρμόδιους επιτρόπους.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η Επιτροπή θα εγκρίνει πίνακα επιλέξιμων υποψηφίων, ο οποίος θα υποβληθεί στο διοικητικό συμβούλιο του Οργανισμού. Το διοικητικό συμβούλιο θα επιλέξει έναν από τους εν λόγω υποψηφίους με βάση τα προσόντα του και τις τεκμηριωμένες διοικητικές και διαχειριστικές του ικανότητες. Οι υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν και σε άλλες συνεντεύξεις και/ή δοκιμασίες, πέραν εκείνων που αναφέρονται ανωτέρω.

Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να ζητήσει τη διεξαγωγή νέας διαδικασίας επιλογής, αν κρίνει ότι κανένας από τους υποψηφίους που περιελήφθησαν στον αρχικό πίνακα δεν είναι κατάλληλος για την προς πλήρωση θέση.

Πριν από τον διορισμό του, ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από το διοικητικό συμβούλιο ενδέχεται να κληθεί να προβεί σε δήλωση ενώπιον των αρμόδιων επιτροπών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και να απαντήσει σε ερωτήσεις των μελών τους. Μετά τη δήλωση αυτή, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να εκδώσει γνώμη με την άποψή του για τον επιλεγέντα υποψήφιο.

Το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να ενημερώσει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο για τον τρόπο με τον οποίο ελήφθη υπόψη η γνώμη του αυτή. Η γνώμη έχει προσωπικό και εμπιστευτικό χαρακτήρα έως ότου διοριστεί ο υποψήφιος.

Η τελική απόφαση για τον διορισμό του εκτελεστικού διευθυντή θα ληφθεί από το διοικητικό συμβούλιο.

Όροι απασχόλησης

Ο εκτελεστικός διευθυντής θα διοριστεί από το διοικητικό συμβούλιο ως μέλος του προσωπικού του Οργανισμού, και συγκεκριμένα ως έκτακτος υπάλληλος βαθμού AD 14, σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽⁴⁾, για περίοδο πέντε ετών, που μπορεί να ανανεωθεί μία φορά, όπως αναφέρεται στη νομική βάση.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι η Βαρσοβία (Πολωνία), όπου έχει την έδρα του ο Οργανισμός.

Ο εκτελεστικός διευθυντής αναμένεται να αναλάβει καθήκοντα το ταχύτερο δυνατόν.

Ίσες ευκαιρίες

Ο Οργανισμός εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και απαγόρευσης των διακρίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης⁽⁵⁾.

Διαδικασία υποβολής της αίτησης

Πριν υποβάλετε την αίτησή σας, πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας (βλέπε σημείο «Οι υποψήφιοι πρέπει»), ιδίως όσον αφορά το είδος του πτυχίου και την απαιτούμενη επαγγελματική πείρα. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν οποιοδήποτε από τα εν λόγω κριτήρια επιλεξιμότητας αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Αν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε μέσω του διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext

και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&rid=1>

Πρέπει να ολοκληρώσετε εμπρόθεσμα την ηλεκτρονική εγγραφή σας ⁽⁵⁾. Σας συμβουλευόμαστε ιδιαίτερα να μην περιμένετε τις τελευταίες ημέρες για να υποβάλετε την αίτησή σας, γιατί τυχόν μεγάλος φόρτος των διαδικτυακών γραμμών ή οποιοδήποτε πρόβλημα στη σύνδεσή σας με το διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει διακοπή της διαδικασίας ηλεκτρονικής εγγραφής πριν από την ολοκλήρωσή της και να σας αναγκάσει να επαναλάβετε την όλη διαδικασία. Μετά τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής, δεν θα είναι πλέον δυνατή η εισαγωγή στοιχείων. Κατά γενικό κανόνα, οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής μέσω συνήθους ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν γίνονται δεκτές.

Πρέπει να έχετε έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η διεύθυνση αυτή θα χρησιμεύσει για την ταυτοποίηση της εγγραφής σας και την ενημέρωσή σας σχετικά με την εξέλιξη της διαδικασίας επιλογής. Ως εκ τούτου, παρακαλείστε να ενημερώνετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με οποιαδήποτε αλλαγή της ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης.

Για τη συμπλήρωση της αίτησής σας, πρέπει να τηλεφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο WORD ή PDF και να υποβάλετε ηλεκτρονικά επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (έως 8 000 χαρακτήρες). Τόσο το βιογραφικό σημείωμα όσο και η επιστολή πρέπει να είναι συνταγμένα στην αγγλική, τη γαλλική ή τη γερμανική γλώσσα.

Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής σας, θα λάβετε στην οθόνη σας έναν αριθμό εγγραφής, τον οποίο πρέπει να καταγράψετε και να απομνημονεύσετε, διότι θα είναι ο αριθμός αναφοράς σας για όλα τα θέματα που αφορούν την αίτησή σας. Η λήψη του αριθμού αυτού σημαίνει ότι η διαδικασία εγγραφής έχει περατωθεί και αποτελεί επιβεβαίωση ότι τα δεδομένα που εισαγάγατε έχουν καταχωριστεί σωστά.

Αν δεν λάβετε αριθμό εγγραφής, αυτό σημαίνει ότι η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!

Η διαδικασία επιλογής, συμπεριλαμβανομένης της αλληλογραφίας με την επιτροπή επιλογής κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, θα γίνεται στα αγγλικά ⁽⁶⁾.

Επισημαίνεται ότι **δεν** μπορείτε να παρακολουθείτε την πρόοδο της αίτησής σας μέσω του διαδικτύου. Θα ενημερώνεστε απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με την πορεία της αίτησής σας.

Αν έχετε αναπηρία που σας εμποδίζει να εγγραφείτε ηλεκτρονικά στον διαγωνισμό, μπορείτε να υποβάλετε την αίτησή σας (βιογραφικό σημείωμα και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος) σε χαρτί και να την αποστείλετε με συστημένη επιστολή ⁽⁷⁾, η οποία πρέπει να ταχυδρομηθεί το αργότερο μέχρι την καταληκτική ημερομηνία εγγραφής (θα ληφθεί υπόψη η σφραγίδα του ταχυδρομείου). Κάθε μεταγενέστερη επικοινωνία μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του υποψηφίου θα γίνεται ταχυδρομικώς. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να επισυνάψετε στην αίτησή σας βεβαίωση αναγνωρισμένου οργανισμού με την οποία πιστοποιείται η αναπηρία σας. Πρέπει επίσης να περιγράψετε, σε χωριστό φύλλο χαρτιού, τις τυχόν ειδικές ρυθμίσεις που θεωρείτε αναγκαίες για να διευκολυνθεί η συμμετοχή σας στη διαδικασία επιλογής.

Αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες και/ή αν αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα, παρακαλείστε να αποστείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στην ακόλουθη διεύθυνση: **HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Προθεσμία

Η προθεσμία εγγραφής λήγει στις **14 Ιουλίου 2014**. Μετά τις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής.

Σημαντικές πληροφορίες για τους υποψηφίους

Υπενθυμίζεται στους υποψηφίους ότι οι εργασίες των διαφόρων επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους υποψηφίους ή σε οποιοδήποτε τρίτους που ενεργούν εξ ονόματός τους να έρθουν σε απευθείας ή έμμεση επαφή με μέλη των εν λόγω επιτροπών.

Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Επιτροπή, ο Οργανισμός και το διοικητικό του συμβούλιο θα μεριμνήσουν ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να αντιμετωπίζονται όπως απαιτείται από τον κανονισμό σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών ⁽⁸⁾.

⁽⁵⁾ Το αργότερο μέχρι τις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών, στις 14 Ιουλίου 2014.

⁽⁶⁾ Οι επιτροπές επιλογής φροντίζουν να μη δοθεί αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε υποψηφίους οι οποίοι έχουν ως μητρική τη γλώσσα αυτή.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10355, SC11 8/30, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

⁽⁸⁾ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000 — (ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1).

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ C A «ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ»

(2014/C 180 A/02)

Κατωτέρω παρατίθεται πίνακας των τευχών της Επίσημης Εφημερίδας C A που δημοσιεύθηκαν το τρέχον έτος.

Εκτός αντίθετης ένδειξης, οι Επίσημες Εφημερίδες δημοσιεύονται σε όλες τις κοινοτικές γλώσσες.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

81

88

92 (DE/EN/FR)

97

98

99

108

109

116

119

133

134

136

137 (DE/EN/FR)

140

145

152

160

163

164

176

178

180

