

Επίσημη Εφημερίδα C 114 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

58ο έτος

9 Απριλίου 2015

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2015/C 114 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AST/135/15 — Προϊστάμενοι διοίκησης (AST 4) στις αντιπροσωπείες της ΕΕ 1

EL

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AST/135/15 — ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (AST 4) ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΕΣ ΤΗΣ ΕΕ

(2015/C 114 A/01)

Προθεσμία εγγραφής: 12 Μαΐου 2015 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει προσόντων και εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων **30 επιτυχόντων υποψηφίων** από τον οποίο η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης θα προσλάβει τα νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**προϊστάμενους διοίκησης**» (ομάδα καθηκόντων AST).

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, καθώς και οι γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς, δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* C 70 A της 27ης Φεβρουαρίου 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>) και αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για την παρούσα διαδικασία επιλογής.

ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ο προϊστάμενος διοίκησης επικουρεί τον επικεφαλής της αντιπροσωπείας της ΕΕ στην εκπλήρωση της αποστολής του όσον αφορά την καθημερινή διαχείριση της αντιπροσωπείας σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και κανονισμούς.

Μεταξύ άλλων, ο προϊστάμενος διοίκησης συντονίζει τις εργασίες του τμήματος διοίκησης και είναι υπεύθυνος για διάφορους τομείς:

1. ανθρώπινοι πόροι και διαχείριση της ασφάλειας
2. δημοσιονομική διαχείριση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της αντιπροσωπείας
3. διαχείριση της υλικοτεχνικής υποστήριξης, των αγορών και των εγκαταστάσεων της αντιπροσωπείας

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη φύση των προς εκτέλεση τυπικών καθηκόντων.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία επικύρωσης της υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους όρους:

Γενικοί όροι	<ul style="list-style-type: none">— Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ— Να έχουν τακτοποιηθεί στρατολογικά σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας— Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών τους καθηκόντων.
--------------	---

Ειδικοί όροι: Γλώσσες	<p>— Γλώσσα 1: ελάχιστο επίπεδο — C1 σε μία από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ</p> <p>— Γλώσσα 2: ελάχιστο επίπεδο — B2 στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα- υποχρεωτικά διαφορετική από τη γλώσσα 1.</p> <p>Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τα γλωσσικά επίπεδα, βλ. Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr)</p>
Ειδικοί όροι: τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα	<p>— Σπουδές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο στη διοίκηση επιχειρήσεων, στη διαχείριση ανθρώπινων πόρων, στα οικονομικά ή στη λογιστική, καθώς και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον έξι ετών, κυρίως σε σχέση με τα καθήκοντα που περιγράφονται στην παρούσα ανακοίνωση,</p> <p>Ή</p> <p>— Σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, καθώς και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον εννέα ετών, κυρίως σε σχέση με τα καθήκοντα που περιγράφονται στην παρούσα ανακοίνωση,</p> <p>Για λεπτομέρειες σχετικά με τα διπλώματα/πτυχία, βλ. παράρτημα I των γενικών διατάξεων που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC)</p>

βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις γλώσσες των διαγωνισμών της ΕΕ.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1) Δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Εάν ο αριθμός των υποψηφίων **υπερβεί ένα ορισμένο όριο**, που ορίζεται από την EPSO, η οποία ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, όλοι οι υποψήφιοι που έχουν επικυρώσει τον φάκελο υποψηφιότητάς τους έως τη λήξη της προθεσμίας θα κληθούν να υποβληθούν σε μια σειρά δοκιμασιών πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των υποψηφίων **είναι κάτω από το όριο**, οι εν λόγω δοκιμασίες πραγματοποιούνται στο Κέντρο Αξιολόγησης (σημείο 3).

Οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής (MCQ) με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή διοργανώνονται ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένων	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	10/20
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς + κατανόηση αφηρημένων εννοιών: 10/20
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	10 λεπτά	

Η αποτυχία στην εν λόγω προκαταρκτική δοκιμασία συνεπάγεται αποκλεισμό και οι βαθμοί δεν συνηλογίζονται με τους βαθμούς στις άλλες δοκιμασίες που πραγματοποιούνται στο Κέντρο Αξιολόγησης.

2) Επιλογή βάσει τίτλων

Πρώτον, οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που περιέχονται στην ηλεκτρονική αίτηση των υποψηφίων. Υπάρχουν 2 πιθανές περιπτώσεις:

- Εάν **έχουν αρχικά διοργανωθεί** δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, οι φάκελοι των υποψηφίων ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που έχουν επιτύχει, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει το όριο που αναφέρεται στο σημείο 1. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται.

- Εάν **δεν έχουν αρχικά διοργανωθεί** δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή (MCQ), ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους οι φάκελοι όλων των υποψηφίων.

Δεύτερον, **μόνο για τους επιλέξιμους υποψηφίους** που επελέγησαν όπως περιγράφεται ανωτέρω, η επιλογή βάσει τίτλων γίνεται λαμβάνοντας υπόψη τις πληροφορίες τις οποίες παρέχουν οι υποψήφιοι στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου» (FR — évaluateur de talent, EN — talent screener, DE — Talentfilter) του εντύπου της αίτησης. Η εξεταστική επιτροπή αποδίδει σε κάθε **κριτήριο επιλογής** έναν συντελεστή στάθμισης που αντανακλά τη σχετική σημασία του (1 έως 3) και κάθε απάντηση του υποψηφίου βαθμολογείται με 0 έως 4 μονάδες.

Στη συνέχεια, η εξεταστική επιτροπή πολλαπλασιάζει τις μονάδες επί τον συντελεστή στάθμισης κάθε κριτηρίου και προσθέτει τα γινόμενα για να καταλήξει στους υποψηφίους των οποίων τα χαρακτηριστικά προσιδιάζουν καλύτερα στα καθήκοντα που θα κληθούν να εκτελέσουν.

Βλέπε παράρτημα III για τον κατάλογο κριτηρίων.

3) Κέντρο Αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε αυτή τη φάση είναι **το πολύ τριπλάσιος** από τον αριθμό των επιτυχόντων υποψηφίων. Εάν επιτύχουν μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** κατά την επιλογή βάσει τίτλων, θα κληθούν στο Κέντρο Αξιολόγησης για 1 ή 2 ημέρες, πιθανότατα στις **Βρυξέλλες**, όπου θα συμμετάσχουν σε δοκιμασίες που θα πραγματοποιηθούν στη **γλώσσα 2**.

Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή που περιγράφονται στο σημείο 1, αυτές θα πραγματοποιηθούν στο Κέντρο Αξιολόγησης.

Στο Κέντρο Αξιολόγησης εξετάζονται επτά γενικές ικανότητες και οι ειδικές δεξιότητες που απαιτούνται για τον παρόντα διαγωνισμό, μέσω **τεσσάρων δοκιμασιών** (συνεντεύξεις με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες και τις ειδικές δεξιότητες, ομαδική εξέταση και εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

Δεξιότητα	Δοκιμασίες	
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Ομαδική εξέταση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Ομαδική εξέταση	Συνέντευξη με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες
5. Καθορισμός προτεραιοτήτων και οργάνωση	Ομαδική εξέταση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
6. Προσαρμοστικότητα	Ομαδική εξέταση	Συνέντευξη με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες
7. Ομαδική εργασία	Ομαδική εξέταση	Συνέντευξη με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	3/10 ανά δεξιότητα και 35/70 συνολικά	
Στάθμιση των γενικών ικανοτήτων	45 % του συνολικού βαθμού	

Δεξιότητα	Δοκιμασία
Ειδικές δεξιότητες στον τομέα	Συνέντευξη με επίκεντρο τις ειδικές δεξιότητες
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	50/100
Στάθμιση των ειδικών δεξιοτήτων	55 % του συνολικού βαθμού

4) Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων, η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει **εφεδρικό πίνακα προσλήψεων**, ο οποίος περιλαμβάνει τα ονόματα των επιλέξιμων υποψηφίων που έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων του Κέντρου Αξιολόγησης, μέχρι την επίτευξη του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων. Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Μπορείτε να εγγραφείτε ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> πριν:

τις 12 Μαΐου 2015 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης (ΕΥΕΔ) αναζητά έμπειρους και πολυτάλαντους υπαλλήλους με ισχυρά κίνητρα που θα εργάζονται στις αντιπροσωπείες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ως προϊστάμενοι διοίκησης, πιθανόν με προκαταρκτικά καθήκοντα επιμόρφωσης στις υπηρεσίες υποστήριξης των κεντρικών γραφείων της ΕΥΕΔ.

Κατά τη διάρκεια της σταδιοδρομίας τους, οι υπάλληλοι της ΕΥΕΔ εναλλάσσονται σε διαφορετικές γεωγραφικές περιοχές και κεντρικά γραφεία ή/και καθήκοντα, σύμφωνα με την απόφαση του Συμβουλίου για την ΕΥΕΔ, η οποία προβλέπει ότι το προσωπικό της ΕΥΕΔ υπόκειται σε υψηλό βαθμό κινητικότητας (το πλήρες κείμενο της απόφασης του Συμβουλίου για την ΕΥΕΔ διατίθεται στην Επίσημη Εφημερίδα L 201 της 3.8.2010: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2010.201.01.0030.01.ENG).

Οι αντιπροσωπείες της ΕΕ τίθενται υπό την εποπτεία του Ύπατου Εκπροσώπου της Ένωσης για Θέματα Εξωτερικής Πολιτικής και Πολιτικής Ασφάλειας, ο οποίος είναι επίσης αντιπρόεδρος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Ο προϊστάμενος διοίκησης επικουρεί τον επικεφαλής της αντιπροσωπείας της ΕΕ στην εκπλήρωση της αποστολής του όσον αφορά την καθημερινή διαχείριση της αντιπροσωπείας σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και κανονισμούς, ιδίως όσον αφορά την ορθή διαχείριση του διοικητικού προϋπολογισμού, των ανθρώπινων πόρων, της υλικοτεχνικής υποστήριξης, της ασφάλειας και της προστασίας της αντιπροσωπείας.

Ο προϊστάμενος διοίκησης, υπό την εποπτεία του επικεφαλής της αντιπροσωπείας, συντονίζει τις εργασίες του τμήματος διοίκησης. Αμφότεροι είναι συνυπεύθυνοι για τη συνολική διοικητική και οικονομική εκτέλεση του προϋπολογισμού της αντιπροσωπείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων, της ενασχόλησης με θέματα προσωπικού (εκπατρισμένοι και τοπικοί υπάλληλοι), με τις εγκαταστάσεις της αντιπροσωπείας, την κατοικία του πρέσβη της ΕΕ και τη διαμονή του εκπατρισμένου προσωπικού. Είναι επιφορτισμένοι με την υλικοτεχνική υποστήριξη, τις προμήθειες και τις υπηρεσίες, καθώς και τη διαφύλαξη της ασφάλειας και της προστασίας του προσωπικού. Ο προϊστάμενος διοίκησης συνεργάζεται με την ομάδα διαχείρισης της αντιπροσωπείας για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της αντιπροσωπείας.

Στα καθήκοντά του συγκαταλέγονται τα εξής:

- **Προϋπολογισμός και δημοσιονομικά θέματα:** κατάρτιση των δημοσιονομικών προβλέψεων για τον ετήσιο προϋπολογισμό λειτουργίας της αντιπροσωπείας· παρακολούθηση, προσαρμογή και έλεγχος της εκτέλεσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού· λογιστική· έλεγχος της συμμόρφωσης με τον δημοσιονομικό κανονισμό και άλλες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις· δημοσιονομικά θέματα σε συμφωνία με τους διατάκτες.
- **Ανθρώπινοι πόροι:** παρακολούθηση των αναγκών σε πόρους, εφαρμογή ορθών διαδικασιών επιλογής ή/και πρόσληψης τοπικού και εκπατρισμένου προσωπικού σε συντονισμό με τους αρμόδιους διαχειριστές, υπολογισμός και τοπική πληρωμή μισθών, συμπεριλαμβανομένων των παροχών, της σύνταξης εκθέσεων αξιολόγησης, της διαδικασίας προαγωγών και των αναγκών κατάρτισης.
- **Υλικοτεχνική υποστήριξη:** έλεγχος των πάγιων περιουσιακών στοιχείων της αντιπροσωπείας (γραφεία, κατοικία, καταλύματα, μηχανοκίνητα οχήματα, έπιπλα, εξοπλισμός γραφείου και στέγασης, εξοπλισμός πληροφορικής, κ.λπ.)· διοίκηση των υποδομών ασφάλειας της αντιπροσωπείας, εποπτεία της εκτέλεσης των συμβάσεων στον τομέα της ασφάλειας (σε συντονισμό με τον συντονιστή ασφάλειας της αντιπροσωπείας)· οργάνωση των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων.
- **Γενική διοίκηση:** αποτελεσματικός σχεδιασμός και συντονισμός των δραστηριοτήτων, συμπεριλαμβανομένων της καθημερινής διαχείρισης του τμήματος διοίκησης, της σύνταξης εκθέσεων, της διαχείρισης του προγραμματισμού των αδειών και των αποστολών για το σύνολο του προσωπικού της αντιπροσωπείας· εποπτεία του προσωπικού μηχανογράφησης και λοιπού τεχνικού και υποστηρικτικού προσωπικού· διαχείριση ευαίσθητων ή διαβαθμισμένων πληροφοριών και διαβιβαστικών εγγράφων, συμπεριλαμβανομένων της συντήρησης του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού και της εποπτείας της ορθής διαχείρισης των διπλωματικών σάκων.
- **Εκπροσώπηση και διαπραγμάτευση:** εξ ονόματος του επικεφαλής της αντιπροσωπείας, συμμετοχή σε συνεδριάσεις με τις αρχές της χώρας υποδοχής, με δημόσιους και ιδιωτικούς οργανισμούς, καθώς και με άλλες διπλωματικές αποστολές· ειδικότερα, συμμετοχή και προεδρία σε συνεδριάσεις των τοπικών διπλωματικών αποστολών της ΕΕ σε διοικητικά ή προξενικά θέματα ή θέματα Σένγκεν· ορθή εκπόνηση και παρακολούθηση ανακοινώσεων στις τοπικές αρχές σχετικά με διοικητικά θέματα που αφορούν την αντιπροσωπεία και το διπλωματικό προσωπικό.

Κάθε πρόσωπο που υποβάλλει αίτηση αποδέχεται να υποβληθεί σε έλεγχο ασφάλειας από το οικείο κράτος μέλος, εφόσον δεν διαθέτει ήδη διαπίστευση ασφάλειας κατάλληλου επιπέδου, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις ασφάλειας.

Ο υποψήφιος συμφωνεί, επικυρώνοντας το έντυπο της αίτησης, να αναλάβει την υποχρέωση υπηρετήσης σε αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όσοι προσληφθούν πρέπει να είναι πρόθυμοι να δεχθούν τον πρώτο διορισμό τους σε αντιπροσωπεία χώρας στην οποία οι συνθήκες διαβίωσης και ασφάλειας ενδέχεται να είναι δυσχερείς.

Οι αντιπροσωπείες βρίσκονται σε χώρες στις οποίες οι ευρύτερα ομιλούμενες γλώσσες είναι οι ακόλουθες: γαλλική, αγγλική, πορτογαλική και ισπανική γλώσσα.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΓΛΩΣΣΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ

Η ΕΥΕΔ είναι ένα πολυγλωσσικό θεσμικό όργανο και το γλωσσικό καθεστώς βάσει του οποίου λειτουργεί ορίζεται από την Κοινή Εξωτερική Πολιτική και Πολιτική Ασφαλείας.

Η επιλογή γλωσσών για τις δοκιμασίες του Κέντρου Αξιολόγησης αντανακλά τις ανάγκες της υπηρεσίας και ιδίως τις ανάγκες γλωσσικής κάλυψης της Κοινής Εξωτερικής Πολιτικής και Πολιτικής Ασφαλείας (ΚΕΠΠΑ). Η αγγλική και η γαλλική είναι οι γλώσσες εργασίας της ΚΕΠΠΑ που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο των εξωτερικών σχέσεων. Η καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας (συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας γραπτής έκφρασης) είναι συνεπώς απαραίτητη για να διασφαλισθεί η αποτελεσματική συνεργασία και ανταλλαγή πληροφοριών εσωτερικά, καθώς και με τις αρχές των κρατών μελών και των τρίτων χωρών.

Λόγω του ειδικού χαρακτήρα του παρόντος διαγωνισμού, οι γενικές ικανότητες και οι ειδικές δεξιότητες των υποψηφίων θα αξιολογηθούν στην αγγλική ή στη γαλλική γλώσσα (2η γλώσσα του διαγωνισμού). Πρόκειται για εξαίρεση σε σχέση με την επιλογή γλωσσών που κανονικά ισχύει στο Κέντρο Αξιολόγησης (αγγλική, γαλλική ή γερμανική γλώσσα). Λόγω των δυσκολιών που συνεπάγεται η εργασία των προϊσταμένων διοίκησης στις αντιπροσωπείες της ΕΕ, είναι εύλογο να επιτρέπεται στους υποψηφίους να υποβάλλονται σε δοκιμασίες γενικών ικανοτήτων στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα, καθώς αυτό αποτελεί καλύτερη εγγύηση ότι οι υποψήφιοι που θα προσληφθούν θα είναι ανωτάτου επιπέδου όσον αφορά τις ικανότητες και την αποτελεσματικότητά τους στην εν λόγω γλώσσα.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, κάντε κλικ [εδώ](#) για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει τα ακόλουθα κριτήρια για την επιλογή βάσει προσόντων:

1. επαγγελματική πείρα τουλάχιστον δύο ετών στην καθημερινή διαχείριση πόρων, επιπλέον εκείνης που απαιτείται για την πρόσβαση στον διαγωνισμό·
2. επαγγελματική πείρα στην επίβλεψη μελών ομάδας, είτε σε διπλωματικό/προξενικό πλαίσιο ή σε πλαίσιο ΜΚΟ ή σε διεθνή οργανισμό·
3. επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους σε εργασία στη διοίκηση, σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον, σε χώρα εκτός ΕΕ·
4. επαγγελματική πείρα στη συγκρότηση ομάδας ή δημιουργίας γραφείου σε κάποια χώρα ή στην αντιμετώπιση σημαντικών αλλαγών όσον αφορά την εγκατάσταση στην εν λόγω χώρα υπό δυσχερείς συνθήκες·
5. επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση του ετήσιου προϋπολογισμού λειτουργίας, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης, της προσαρμογής ή της παρακολούθησης της εκτέλεσής του·
6. επαγγελματική πείρα στην παρακολούθηση, την προσαρμογή ή τον έλεγχο της εκτέλεσης προκαθορισμένου και εγκεκριμένου προϋπολογισμού·
7. επαγγελματική πείρα στη διαχείριση ακινήτων, συμπεριλαμβανομένης της οργάνωσης εργασιών συντήρησης στον οικοδομικό κλάδο (ηλεκτρολογικές, αποχετευτικές και υδραυλικές εργασίες, στέγαση και υποδομές γραφείου, κ.λπ.)·
8. επαγγελματική πείρα στη διαχείριση υλικοτεχνικής υποστήριξης γενικά, υποδομών, εξοπλισμού ή προμηθειών, συμπεριλαμβανομένης της οργάνωσης της συντήρησης και της επισκευής οικιακού εξοπλισμού (ηλεκτρογεννήτριες, αναστροφείς, συστήματα κλιματισμού, κ.λπ.) ή εξοπλισμού γραφείου (σαρωτές, φωτοτυπικά, ΡΑΒΧ (αυτόματο συνδρομητικό κέντρο), τεμαχιστές χαρτιού, εγκαταστάσεις ασφάλειας, κ.λπ.), καθώς και της διαχείρισης προμηθειών (αναλώσιμα, είδη γραφείου, ανταλλακτικά, κ.λπ.)·
9. επαγγελματική πείρα στον χειρισμό διαδικασιών υποβολής προσφορών ή στην προετοιμασία και εκτέλεση συμβάσεων·
10. δίπλωμα ή επαγγελματική πείρα στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων·
11. επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις.
12. Αποδεδειγμένη γνώση μίας ή περισσότερων από τις ακόλουθες γλώσσες (διαφορετική από τη γλώσσα 1 ή 2): αγγλική, γαλλική, πορτογαλική ή ισπανική γλώσσα [απαιτούμενο ελάχιστο επίπεδο γνώσεων: B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>)].

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΙΙΙ, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.

ISSN 1977-0901 (ηλεκτρονική έκδοση)
ISSN 1725-2415 (έντυπη έκδοση)



Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2985 Λουξεμβούργο
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL