

Επίσημη Εφημερίδα C 144 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

61ο έτος
25 Απριλίου 2018

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

2018/C 144 A/01

Ανακοίνωση πρόσληψης αριθ. PE/197/S 1

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΡΙΘ. ΡΕ/197/S

(2018/C 144 A/01)

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο διοργανώνει διαδικασία επιλογής βάσει τίτλων και δοκιμασιών για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων με στόχο την πλήρωση έντεκα θέσεων

ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΕΓΓΥΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (AST 3)

(γυναίκα ή άνδρας)

Πριν υποβάλετε υποψηφιότητα, οφείλετε να διαβάσετε προσεκτικά τον οδηγό προς τους υποψηφίους που προσαρτάται στην παρούσα ανακοίνωση πρόσληψης.

Ο εν λόγω οδηγός, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της ανακοίνωσης πρόσληψης, θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τους κανόνες που διέπουν τις διαδικασίες και τις λεπτομέρειες της εγγραφής.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

- A. ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- B. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
- Γ. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΣΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΟΥ ΔΙΟΡΓΑΝΩΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

Α. ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Γενικά

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης έντεκα έκτακτων θέσεων υπαλλήλου εγγύς προστασίας⁽¹⁾ (AST 3) — Γενική Διεύθυνση Ασφάλειας και Προστασίας, Διεύθυνση Εσωτερικής Ασφάλειας, Συνδρομής και Προστασίας.

Οι εν λόγω συμβάσεις θα είναι αορίστου χρόνου. Η πρόσληψη θα γίνει στον βαθμό AST 3, πρώτο κλιμάκιο, και οι βασικές αποδοχές ανέρχονται σε 3 677,17 ευρώ μηνιαίως. Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται στον κοινοτικό φόρο και τις άλλες παρακρατήσεις που προβλέπει το καθεστώς που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΥ)⁽²⁾· απαλλάσσονται της εθνικής φορολογίας. Ωστόσο, το κλιμάκιο στο οποίο θα προσληφθούν τα πρόσωπα που θα προκριθούν μπορεί να προσαρμοσθεί συναρτήσει της επαγγελματικής τους πείρας. Επιπλέον, οι βασικές αποδοχές προσαυξάνονται, υπό ορισμένους όρους, με αποζημιώσεις.

Η πρόσληψη των εκτάκτων υπαλλήλων πρέπει να αποσκοπεί στο να διασφαλίσει στο Κοινοβούλιο τη συνδρομή προσώπων που διαθέτουν τα υψηλότερα προσόντα από άποψη ικανοτήτων, απόδοσης και ακεραιότητας και τα οποία προσλαμβάνονται επί της πλέον ευρείας γεωγραφικής βάσης μεταξύ των υπηκόων των κρατών μελών της Ένωσης. Οι έκτακτοι υπάλληλοι επιλέγονται αδιακρίτως φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή σεξουαλικού προσανατολισμού, και ανεξαρτήτως της ατομικής ή οικογενειακής τους κατάστασης.

2. Φύση της εργασίας

Τοποθετούμενοι στις Βρυξέλλες⁽³⁾, οι υπάλληλοι εγγύς προστασίας θα κληθούν, υπό την εποπτεία του προϊσταμένου της Μονάδας «Προστασία» της Διεύθυνσης «Εσωτερική Ασφάλεια, Συνδρομή και Προστασία», να διασφαλίσουν τη διαχείριση και εφαρμογή όλων των κατάλληλων μέτρων που σχετίζονται με την εγγύς προστασία του Προέδρου του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στους τρεις τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου (Βρυξέλλες, Λουξεμβούργο και Στρασβούργο) και κατά τις μετακινήσεις του στο εξωτερικό. Οι επιτυχόντες ενδέχεται να κληθούν να διασφαλίσουν επίσης την εγγύς προστασία προσωπικοτήτων στους τρεις τόπους εργασίας. Στην αποστολή αυτή περιλαμβάνεται και η συμμετοχή, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, σε καθήκοντα προστασίας στο πλαίσιο επίσημων επισκέψεων, διαδηλώσεων και σημαντικών εκδηλώσεων. Στα καθήκοντά τους περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τα εξής:

- διασφάλιση της εγγύς προστασίας του Προέδρου του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και άλλων προσωπικοτήτων,
- επιθεώρηση των κτηρίων πριν από την άφιξη του Προέδρου ή προσωπικοτήτων,
- σχεδιασμός, συντονισμός και/ή πραγματοποίηση των αποστολών ασφαλείας (υπό την ιδιότητα του υπαλλήλου εγγύς προστασίας και/ή του υπαλλήλου-συνδέσμου για την ασφάλεια) σε ζώνες υψηλού κινδύνου,
- πρόβλεψη ενός μηχανισμού ασφαλείας για κάθε κτήριο στο οποίο μεταβαίνουν ο Πρόεδρος ή οι προσωπικότητες και για κάθε εκδήλωση στην οποία συμμετέχουν, στο Βέλγιο ή στο εξωτερικό,
- συνεχής επαγρύπνηση καθ' όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας,
- διαρκής επικοινωνία με άλλους υπαλλήλους εγγύς προστασίας,
- συνοδεία του Προέδρου ή των προσωπικοτήτων στις αποστολές τους στο Βέλγιο και σε άλλες χώρες,
- οδήγηση οχήματος σε πομπή ασφαλείας,
- στενή συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου (Εθιμοτυπίας, Τύπου και Διασκέψεων),
- εκτέλεση κάθε άλλου καθήκοντος που ζητείται από την ιεραρχία προς το συμφέρον της υπηρεσίας.

Τα καθήκοντα αυτά απαιτούν συχνές αποστολές εντός και εκτός των τόπων εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

⁽¹⁾ Στην παρούσα ανακοίνωση, οποιαδήποτε αναφορά σε πρόσωπο αρσενικού γένους νοείται επίσης ως αναφορά σε πρόσωπο θηλυκού γένους, και αντιστρόφως.

⁽²⁾ Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1) όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 22ας Οκτωβρίου 2013, για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

⁽³⁾ Οι θέσεις αυτές μπορεί να μεταφερθούν σε έναν από τους άλλους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Καταθέτοντας αίτηση υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι δέχονται να υποβληθούν στις έρευνες ασφαλείας και στις διαδικασίες που ισχύουν στη χώρα υποδοχής, προκειμένου να λάβουν άδεια οπλοφορίας. Δέχονται επίσης να υποβληθούν στους συνήθεις ελέγχους για την απόκτηση εξουσιοδότησης ασφαλείας (επίπεδο EU secret). Αυτές οι προϋποθέσεις (οπλοφορία και εξουσιοδότηση ασφαλείας) πρέπει να πληρούνται κατά την πρόσληψη.

3. Όροι συμμετοχής

Κατά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τους ακόλουθους όρους:

α) Γενικοί όροι

Βάσει του άρθρου 12 παράγραφος 2 του ΚΛΥ, οι υποψήφιοι οφείλουν συγκεκριμένα:

- να έχουν την ιθαγένεια ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων,
- να είναι τακτοποιημένοι έναντι της νομοθεσίας της χώρας τους σε θέματα στρατολογίας,
- να παρέχουν τα αναγκαία για την άσκηση των καθηκόντων τους εχέγγυα ήθους,
- να πληρούν τους όρους φυσικής κατάστασης που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους. Με τον όρο φυσική κατάσταση νοείται και η ψυχολογική καταλληλότητα. Λόγω της φύσεως της θέσης του υπαλλήλου εγγύς προστασίας (θέση ασφαλείας και επαγρύπνησης και θέση ορισμένου κινδύνου), στους όρους φυσικής κατάστασης συγκαταλέγονται και η καλή ακοή και όραση, συμπεριλαμβανομένης της καλής όρασης των χρωμάτων.

β) Ειδικοί όροι

i) Τίτλοι σπουδών, διπλώματα και απαιτούμενες γνώσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν:

- επίπεδο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα που έχει εκδοθεί από αστυνομική σχολή, στρατιωτική ακαδημία ή κρατικό ίδρυμα κατάρτισης της ίδιας φύσεως,

ή

- επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης το οποίο παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ακολουθούμενο από επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 3 ετών στον τομέα της εγγύς προστασίας⁽¹⁾,

ή

- ισοδύναμη κατάρτιση πιστοποιούμενη με δίπλωμα ή πιστοποιητικό που έχει εκδοθεί από αστυνομική σχολή, στρατιωτική ακαδημία ή κρατικό ίδρυμα κατάρτισης της ίδιας φύσεως.

Οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν έγκυρη άδεια οδήγησης κατηγορίας B.

ii) Απαιτούμενη επαγγελματική πείρα

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών στην εγγύς προστασία (πρώτος κύκλος γύρω από την προσωπικότητα) αποκτηθείσα σε δημόσια υπηρεσία ασφάλειας κατά τα έξι έτη που προηγούνται της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή των αιτήσεων.

iii) Γλωσσικές γνώσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (γλώσσα 1): Αγγλική, Βουλγαρική, Γαλλική, Γερμανική, Δανική, Ελληνική, Ιρλανδική, Ισπανική, Ιταλική, Κροατική, Λετονική, Λιθουανική, Μάλτεζικη, Ολλανδική, Ουγγρική, Πολωνική, Πορτογαλική, Ρουμανική, Σλοβακική, Σλοβενική, Σουηδική, Τσεχική ή Φινλανδική, καθώς και καλή γνώση τουλάχιστον μίας άλλης εκ των γλωσσών αυτών (γλώσσα 2).

Για λειτουργικούς λόγους, απαιτείται καλή γνώση της γαλλικής και της αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο B2⁽²⁾).

⁽¹⁾ Η εν λόγω επαγγελματική πείρα δεν θα ληφθεί υπόψη στην αξιολόγηση της επαγγελματικής πείρας που απαιτείται βάσει του Τίτλου Α.3. β) ii).

⁽²⁾ Βλ. το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (CECR) — <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-el.pdf>

Ενημερώνονται οι υποψήφιοι ότι οι δύο γλώσσες που προκρίθηκαν για τις δοκιμασίες της παρούσας διαδικασίας επιλογής, ήτοι η Γαλλική και η Αγγλική, καθορίστηκαν συμφώνως προς το συμφέρον της υπηρεσίας, το οποίο επιτάσσει όπως οι νεοπροσλαμβανόμενοι είναι αμέσως επιχειρησιακοί και ικανοί να επικοινωνούν αποτελεσματικά στην καθημερινή τους εργασία.

Οι υποψήφιοι θα προσληφθούν επί της ευρύτερης δυνατής γεωγραφικής βάσεως μεταξύ των υπηκόων των κρατών μελών της Ένωσης.

Η γνώση της γαλλικής γλώσσας είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των διαφόρων καθηκόντων που συνδέονται με τις αποστολές στους τρεις τοπούς εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου· ειδικότερα στο Βέλγιο, όπου διεξάγονται οι κύριες δραστηριότητες, και στη Γαλλία, λόγω των πολυάριθμων δραστηριοτήτων κατά τις συνόδους του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στο Στρασβούργο. Η ιδιαιτερότητα της αποστολής επιβάλλει στενή συνεργασία με τις βελγικές και γαλλικές υπηρεσίες προστασίας, καθώς και με κάθε άλλο εμπλεκόμενο εξωτερικό εταίρο.

Η γνώση της αγγλικής γλώσσας είναι απαραίτητη προκειμένου να υπάρχει η δυνατότητα κάλυψης όλων των άλλων αποστολών εκτός των τριών τόπων εργασίας.

Κατά συνέπεια, σταθμίζοντας το συμφέρον και τις ανάγκες της υπηρεσίας και τις δεξιότητες των υποψηφίων, και λαμβάνοντας υπόψη τον συγκεκριμένο τομέα της παρούσας διαδικασίας επιλογής, κρίνεται δικαιολογημένη η διοργάνωση των δοκιμασιών στις συγκεκριμένες γλώσσες, προκειμένου να διασφαλισθεί ότι όλοι οι υποψήφιοι θα γνωρίζουν τη Γαλλική και την Αγγλική τουλάχιστον σε επαρκές επίπεδο.

Η εκτίμηση των συγκεκριμένων γλωσσικών ικανοτήτων δίνει, έτσι, τη δυνατότητα στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο να αξιολογήσει την ικανότητα των υποψηφίων να είναι αμέσως επιχειρησιακοί σε ένα περιβάλλον παραπλήσιο αυτού στο οποίο θα κληθούν να εργασθούν.

Β. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Η διαδικασία διοργανώνεται βάσει **τίτλων και εξετάσεων**.

Ο πίνακας των υποψηφίων που υπέβαλαν τον φάκελό τους σύμφωνα με τους όρους και εντός των απαιτούμενων προθεσμιών και οι οποίοι ανταποκρίνονται στους γενικούς όρους που περιγράφονται στον τίτλο Α.3 α) καταρτίζεται από την εξουσιοδοτημένη για την ανάθεση συμβάσεων αρχή και στη συνέχεια διαβιβάζεται, μαζί με τους φακέλους, στην επιτροπή επιλογής (**για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. τον οδηγό προς τους υποψηφίους**).

1. Αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής

Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τους φακέλους και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που, ανταποκρινόμενοι στους ειδικούς όρους που διευκρινίζονται στον τίτλο Α.3. Β), γίνονται δεκτοί για συμμετοχή στη διαδικασία.

Κατά την εξέταση των φακέλων, η επιτροπή επιλογής βασίζεται αποκλειστικά στις πληροφορίες που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας και οι οποίες τεκμηριώνονται από δικαιολογητικά έγγραφα (**για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. τον οδηγό προς τους υποψηφίους**).

2. Αξιολόγηση προσόντων

Η επιτροπή επιλογής, με βάση κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων, προβαίνει στην αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί προς συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής και καταρτίζει τον πίνακα των **εξήντα καλύτερων υποψηφίων** που θα κληθούν στις σωματικές δοκιμασίες.

Κατά την αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων, η επιτροπή επιλογής συνεκτιμά ειδικότερα τα ακόλουθα κριτήρια:

- πρόσφατη εμπειρία στην εγγύς προστασία σε δημόσια υπηρεσία ασφαλείας,
- κατάρτιση στην εγγύς προστασία σε επίσημη υπηρεσία,
- πρόσθετα σχετικά διπλώματα,
- εμπειρία στον χειρισμό πυροβόλων όπλων κατά την άσκηση των καθηκόντων,
- κατάρτιση στην επαγγελματική σκοποβολή, παρασχεθείσα από εθνικές αρχές,
- γνώσεις αμυντικών τεχνικών,
- άδεια οδήγησης κατηγορίας C,

- κατάρτιση(-ίσεις) στην τεχνική οδήγησης οχημάτων,
- κατάρτιση(-ίσεις) στον τομέα των πρώτων βοηθειών,
- πρόσθετες γλωσσικές γνώσεις (διαφορετικές της γλώσσας 1, της γλώσσας 2, της Αγγλικής και της Γαλλικής).

Βαθμολόγηση: από 0 έως 30 μονάδες. Ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 15/30

3. Εξετάσεις

Για την αξιολόγηση των ικανοτήτων των υποψηφίων να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2, οργανώνονται οι ακόλουθες δοκιμασίες:

Σωματικές δοκιμασίες

α) κολύμβηση:

- δοκιμασία στα 100 μέτρα, και
- δοκιμασία στα 50 μέτρα, συνοδευόμενη από την ανάκτηση ανθρώπινου ομοιώματος

β) δοκιμασίες σκοποβολής

γ) δοκιμασίες σωματικών ικανοτήτων και αυτοάμυνας

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν σε αυτές τις δοκιμασίες θα κληθούν σε συνέντευξη.

Προφορική δοκιμασία

Συνέντευξη με την επιτροπή επιλογής στη γαλλική και αγγλική γλώσσα, που παρέχει στην επιτροπή τη δυνατότητα να αξιολογήσει, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των στοιχείων που περιλαμβάνονται στον φάκελο υποψηφιότητας, την ικανότητα των υποψηφίων να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2 «Φύση της εργασίας».

Η επιτροπή επιλογής μπορεί να αποφασίσει να εξετάσει τις γλωσσικές γνώσεις των υποψηφίων οι οποίες αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητας.

Μέγιστη διάρκεια της δοκιμασίας: 45 λεπτά. Βαθμολόγηση: από 0 έως 50 μονάδες. Ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 25/50.

4. Εγγραφή στον πίνακα επιτυχόντων

Ο πίνακας επιτυχόντων θα περιέχει, κατά σειρά επιτυχίας, τα ονόματα των **30 υποψηφίων** που έλαβαν τον υψηλότερο αριθμό μονάδων στο σύνολο της διαδικασίας (αξιολόγηση των προσόντων και των δοκιμασιών) και οι οποίοι έχουν λάβει το ελάχιστο όριο μονάδων, εφόσον απαιτείται.

Οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν ατομικά για τα αποτελέσματά τους.

Η ισχύς του πίνακα επιτυχόντων θα λήξει στις **31 Δεκεμβρίου 2021**· η περίοδος ισχύος δύναται να παραταθεί. Σε αυτήν την περίπτωση, οι επιτυχόντες που έχουν εγγραφεί στον εν λόγω πίνακα θα ενημερωθούν σε εύθετο χρόνο.

Οι επιτυχόντες που έχουν εγγραφεί στον πίνακα επιτυχόντων και στους οποίους θα προσφερθεί θέση απασχόλησης θα πρέπει να παρουσιάσουν, για λόγους πιστοποίησης, τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων, ιδίως των διπλωμάτων τους και, ενδεχομένως, των βεβαιώσεων εργασίας τους.

Η σύμβαση μπορεί να τερματιστεί εάν:

- ο υπάλληλος αδυνατεί να λάβει εξουσιοδότηση ασφαλείας όπως αναφέρεται στο σημείο Α.2
- ο υπάλληλος αδυνατεί να λάβει άδεια οπλοφορίας όπως αναφέρεται στο σημείο Α.2.

Γ. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Οι υποψήφιοι πρέπει να χρησιμοποιήσουν το έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας στα αγγλικά ή τα γαλλικά που αφορά τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης και περιέχεται στην Επίσημη Εφημερίδα.

Οι υποψήφιοι καλούνται να διαβάσουν προσεκτικά τον οδηγό προς τους υποψηφίους προτού συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητάς τους.

Προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων

Η αίτηση υποψηφιότητας και τα φωτοαντίγραφα των δικαιολογητικών **πρέπει να αποσταλούν, μόνο με συστημένη επιστολή** ⁽¹⁾, το αργότερο στις **25 Μαΐου 2018** (η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου), στην ακόλουθη ταχυδρομική διεύθυνση:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité Sélection des talents
Procédure de sélection PE/197/S
(ο αριθμός αναφοράς της διαδικασίας επιλογής πρέπει να αναφέρεται)
BMT 08 A 038
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Οι υποψηφιότητες οι οποίες θα αποσταλούν με μη συστημένη ταχυδρομική επιστολή ή με εσωτερική αλληλογραφία δεν θα ληφθούν υπόψη. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων δεν θα δεχθεί την ιδιόχειρη επίδοση υποψηφιοτήτων.

Δεν θα αποσταλεί κανένα αποδεικτικό παραλαβής των φακέλων υποψηφιότητας, εκτός εάν ένα ταχυδρομικό αποδεικτικό παραλαβής συνοδεύει μια συστημένη επιστολή.

Οι υποψήφιοι παρακαλούνται ΝΑ ΜΗΝ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥΝ για να πληροφορηθούν το χρονοδιάγραμμα των εργασιών.

Οι υποψήφιοι καλούνται, επιδεικνύοντας την προσήκουσα επιμέλεια, να αποστείλουν μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (PE-197-S@ep.europa.eu) ή επιστολή στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων (Talent Selection Unit), εάν δεν έχουν λάβει με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου επιστολή σχετική με την υποψηφιότητά τους πριν από τις **16 Ιουλίου 2018**.

⁽¹⁾ Η αποστολή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου ισοδυναμεί με συστημένη επιστολή. Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από την ημερομηνία επί του δελτίου παράδοσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Οδηγός προς τους υποψηφίους σε διαδικασίες επιλογής που διοργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

	Σελίδα
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	8
Τρόπος διεξαγωγής μιας διαδικασίας επιλογής	8
2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	8
Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας	8
Εξέταση των γενικών όρων	8
Εξέταση των ειδικών όρων	9
Αξιολόγηση προσόντων	9
Εξετάσεις	9
Πίνακας επιτυχόντων	10
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	10
Γενικά	10
Τρόπος υποβολής του πλήρους φακέλου	10
Δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στον φάκελο	10
Γενικά	10
Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους	10
Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και την αξιολόγηση των προσόντων	11
4. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ	12
5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	12
Ισότητα ευκαιριών	12
Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν	12
Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	13
Έξοδα μετακίνησης και διαμονής	13
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II	18

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τρόπος διεξαγωγής μιας διαδικασίας επιλογής

Μια διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει διάφορα στάδια στο πλαίσιο των οποίων οι υποψήφιοι ανταγωνίζονται· είναι ανοικτή σε όλους τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι, κατά την καταληκτική ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια, παρέχει δε ίσες ευκαιρίες σε όλους τους υποψηφίους να αποδείξουν τις ικανότητές τους και καθιστά δυνατή μια επιλογή βασισμένη στην αξία, σε πλαίσιο σεβασμού της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που προκρίνονται μετά την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας επιλογής εγγράφονται σε πίνακα επιτυχόντων, τον οποίο το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο θα χρησιμοποιήσει για την πλήρωση της θέσης που αποτελεί αντικείμενο της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Για κάθε διαδικασία επιλογής, συγκροτείται μια επιτροπή επιλογής αποτελούμενη από μέλη που εκπροσωπούν τη διοίκηση και την επιτροπή προσωπικού. Οι εργασίες της εν λόγω επιτροπής επιλογής είναι απόρρητες και διεξάγονται σύμφωνα με το παράρτημα ΙΙΙ του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽¹⁾.

Απαγορεύονται αυστηρά οιοσδήποτε άμεσες ή έμμεσες παρεμβάσεις των υποψηφίων στην επιτροπή επιλογής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που θα παραβιάσει αυτή την απαγόρευση.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει αυστηρά υπόψη τους όρους συμμετοχής που περιλαμβάνονται στην ανακοίνωση πρόσληψης προκειμένου να αποφασίσει σχετικά με τη συμμετοχή ή μη κάθε υποψηφίου. Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επικαλεστούν τη συμμετοχή σε προηγούμενο διαγωνισμό ή διαδικασία επιλογής.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι, η επιτροπή επιλογής συγκρίνει τις επιδόσεις των υποψηφίων με σκοπό να αξιολογήσει την ικανότητά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Οφείλει, συνεπώς, όχι μόνο να αξιολογήσει το επίπεδο των γνώσεών τους, αλλά και να εντοπίσει τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα βάσει των προσόντων τους.

Ενημερωτικά, μια διαδικασία επιλογής εκτείνεται σε χρονική περίοδο η διάρκεια της οποίας μπορεί να κυμαίνεται μεταξύ 6 και 9 μηνών, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων.

2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η διαδικασία επιλογής αποτελείται από τα ακόλουθα στάδια:

- παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας,
- εξέταση των γενικών όρων,
- εξέταση των ειδικών όρων,
- αξιολόγηση των προσόντων,
- εξετάσεις,
- εγγραφή στον πίνακα επιτυχόντων.

Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας

Οι υποψήφιοι που αποφασίζουν να υποβάλουν αίτηση οφείλουν, επί ποινή αποκλεισμού, να αποστείλουν πλήρη φάκελο υποψηφιότητας, που περιλαμβάνει το έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και συνοδευόμενο από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι οι υποψήφιοι πληρούν τους γενικούς και ειδικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Ο φάκελος αυτός **πρέπει να αποσταλεί με συστημένη επιστολή** (η αποστολή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου ισοδυναμεί με συστημένη επιστολή. Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από την ημερομηνία επί του δελτίου παράδοσης) έως την ημερομηνία που καθορίζεται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Βλέπε τίτλο Γ. της ανακοίνωσης πρόσληψης για τη διεύθυνση αποστολής και την προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων.

Εξέταση των γενικών όρων

Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων εξετάζει κατά πόσον μία υποψηφιότητα μπορεί να γίνει δεκτή, δηλαδή εάν υποβλήθηκε σύμφωνα με τους όρους και εντός της προθεσμίας που αναφέρονται στην ανακοίνωση πρόσληψης και εάν πληρούνται οι γενικοί όροι συμμετοχής.

⁽¹⁾ Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

Κατά συνέπεια, **αποκλείονται αυτοδικαίως** οι υποψήφιοι οι οποίοι:

- απέστειλαν εκπρόθεσμα τον φάκελο υποψηφιότητάς τους· η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου ή το δελτίο παράδοσης της ιδιωτικής εταιρείας ταχυδρομείου, ή
- δεν απέστειλαν τον φάκελο υποψηφιότητάς τους με συστημένη επιστολή ή με ιδιωτική εταιρεία ταχυδρομείου, ή
- δεν χρησιμοποίησαν την αίτηση υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης, ή
- δεν συμπλήρωσαν δεόντως την αίτηση υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης, ή
- παρέλειψαν να υπογράψουν την αίτηση υποψηφιότητας, ή
- δεν πληρούν τους γενικούς όρους συμμετοχής.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται ατομικά για την απόρριψη **μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας**.

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει τον πίνακα με τα ονόματα των υποψηφίων που πληρούν τους γενικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης και κατόπιν διαβιβάζει τον πίνακα αυτό μαζί με τους φακέλους στην επιτροπή επιλογής.

Εξέταση των ειδικών όρων

Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τις υποψηφιότητες και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους ειδικούς όρους όπως καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Προς τούτο βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας **τα οποία πιστοποιούνται από δικαιολογητικά**.

Οι σπουδές, οι καταρτίσεις, οι γλωσσικές γνώσεις και, ενδεχομένως, η επαγγελματική πείρα πρέπει να διευκρινίζονται λεπτομερώς στην αίτηση υποψηφιότητας, ήτοι:

- όσον αφορά τις σπουδές: ημερομηνίες έναρξης και λήξης και φύση του/των διπλώματος(ων), καθώς και αντικείμενο των σπουδών·
- όσον αφορά την ενδεχόμενη επαγγελματική πείρα: ημερομηνίες έναρξης και λήξης παροχής των υπηρεσιών, καθώς και ακριβής φύση των καθηκόντων που ασκήθηκαν.

Οι υποψήφιοι που έχουν δημοσιεύσει μελέτες, άρθρα ή άλλα κείμενα σχετικά με τη φύση των καθηκόντων πρέπει να τα αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητας.

Στο στάδιο αυτό αποκλείονται οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους ειδικούς όρους συμμετοχής που προβλέπονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με επιστολή σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για τη συμμετοχή του/τη μη συμμετοχή του στη διαδικασία.

Αξιολόγηση προσόντων

Για την επιλογή των υποψηφίων που καλούνται στις εξετάσεις, η επιτροπή επιλογής προβαίνει σε αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που έχουν γίνει δεκτοί. Προς τούτο βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας **τα οποία πιστοποιούνται από δικαιολογητικά** (βλέπε σημείο 3. κατωτέρω). Η επιτροπή επιλογής βασίζεται στα κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τα προσόντα που προσδιορίζονται στον τίτλο B.2. της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με επιστολή σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για τη συμμετοχή του/τη μη συμμετοχή του στις εξετάσεις.

Εξετάσεις

Όλες οι εξετάσεις είναι υποχρεωτικές και προαπαιτούμενες. Ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που γίνονται δεκτοί προς συμμετοχή στις εξετάσεις ορίζεται στον τίτλο B.2. της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Για οργανωτικούς λόγους, οι υποψήφιοι μπορεί να κληθούν στο σύνολο των φυσικών και προφορικών δοκιμασιών. Ωστόσο, οι δοκιμασίες αυτές βαθμολογούνται κατά τη σειρά με την οποία αναγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Συνεπώς, όταν ένας υποψήφιος δεν επιτυγχάνει την ελάχιστη βαθμολογία που απαιτείται σε μία από τις δοκιμασίες, εφόσον απαιτείται κάτι τέτοιο, η επιτροπή επιλογής δεν προβαίνει στη βαθμολόγηση των επόμενων δοκιμασιών.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος διακόψει τη συμμετοχή του στις εξετάσεις, οι δοκιμασίες δεν βαθμολογούνται.

Πίνακας επιτυχόντων

Μόνον ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που ορίζεται στον τίτλο Β.4. της ανακοίνωσης πρόσληψης εγγράφεται στον πίνακα επιτυχόντων.

Η συμπερίληψη του ονόματος ενός υποψηφίου στον πίνακα επιτυχόντων σημαίνει ότι θα μπορεί να κληθεί από μία εκ των υπηρεσιών του θεσμικού οργάνου για συνέντευξη, αλλά δεν αποτελεί ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης από το θεσμικό όργανο.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Γενικά

Πριν από κάθε εγγραφή, οι υποψήφιοι οφείλουν να ελέγξουν επιμελώς εάν πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής, τόσο τους γενικούς όσο και τους ειδικούς, πράγμα που σημαίνει ότι οφείλουν να λάβουν προηγουμένως γνώση της ανακοίνωσης πρόσληψης και του ανά χείρας οδηγού και να αποδεχθούν τους όρους.

Μολονότι οι ανακοινώσεις πρόσληψης δεν περιλαμβάνουν όριο ηλικίας, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η ηλικία συνταξιοδότησης που καθορίζεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι υποψήφιοι οφείλουν να συμπληρώσουν το έντυπο αίτησης υποψηφιότητας (πρωτότυπο ή αντίγραφο) που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης και περιλαμβάνεται στην παρούσα Επίσημη Εφημερίδα η οποία δημοσιεύεται από την Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τα έγγραφα που αποστέλλονται μετά τη λήξη της ταχθείσας προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

Οι υποψήφιοι που πάσχουν από αναπηρία ή βρίσκονται σε ειδική κατάσταση (π.χ. εγκυμοσύνη, γαλουχία, κατάσταση υγείας, ιατρική αγωγή που πρέπει να ακολουθηθεί, κ.λπ.) η οποία θα μπορούσε να δημιουργήσει δυσκολίες κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων, οφείλουν να προβούν σε σχετική μνεία στην αίτηση υποψηφιότητας και να παράσχουν κάθε χρήσιμη πληροφορία προκειμένου η διοίκηση να μπορέσει να λάβει, στο μέτρο του δυνατού, όλα τα αναγκαία μέτρα. Ενδεχομένως θα πρέπει να επισυνάψουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους, σε χωριστό χαρτί, διευκρινίσεις σχετικά με τα μέτρα που κρίνουν αναγκαία προκειμένου να διευκολυνθεί η συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

Τρόπος υποβολής του πλήρους φακέλου

1. Συμπληρώνετε και υπογράφετε την αίτηση υποψηφιότητας που προβλέπεται για τη συγκεκριμένη ανακοίνωση πρόσληψης.
2. Επισυνάπτετε αριθμημένο ευρετήριο όλων των δικαιολογητικών που έχουν προσαρτηθεί στον φάκελο.
3. Επισυνάπτετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, αφού προηγουμένως τα αριθμήσετε.
4. Αποστέλλετε τον φάκελο κατά τον τρόπο και εντός της προθεσμίας που αναφέρονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στον φάκελο

Γενικά

Δεν είναι απαραίτητη η αποστολή πρωτοτύπων· επισυνάπτονται μόνο μη επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Οι παραπομπές σε ιστότοπους δεν θεωρούνται έγγραφα κατά την έννοια της παρούσας διάταξης. Οι εκτυπώσεις ιστοσελίδων δεν θεωρούνται βεβαιώσεις, αλλά μπορούν να επισυναφθούν αποκλειστικά και μόνο ως συμπληρωματικές πληροφορίες βεβαιώσεων.

Θα πρέπει να υπογραμμισθεί ότι οι υποψήφιοι που εγγράφονται στον πίνακα επιτυχόντων και στους οποίους προσφέρεται θέση εργασίας οφείλουν, προτού προσληφθούν, να καταθέσουν τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων.

Το βιογραφικό σημείωμα δεν θεωρείται δικαιολογητικό.

Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να παραπέμπουν σε αιτήσεις υποψηφιότητας ή σε άλλα έγγραφα που έχουν αποσταλεί για προηγούμενη αίτηση υποψηφιότητας ⁽¹⁾.

Κανένα έγγραφο του φακέλου υποψηφιότητας δεν επιστρέφεται στους υποψηφίους.

Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους

Στο στάδιο αυτό δεν απαιτείται κανένα έγγραφο που να αποδεικνύει ότι οι υποψήφιοι:

— είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

⁽¹⁾ Οι εν λόγω όροι ισχύουν για όλους τους υποψηφίους, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων και του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- απολαύουν των πολιτικών δικαιωμάτων τους,
- είναι τακτοποιημένοι έναντι της νομοθεσίας της χώρας τους σε θέματα στρατολογίας,
- παρέχουν τα αναγκαία για την άσκηση των καθηκόντων εχέγγυα ήθους.
- πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους.

Οι υποψήφιοι πρέπει να υπογράψουν την αίτηση υποψηφιότητας. Με την υπογραφή αυτή δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν τους εν λόγω όρους και ότι οι πληροφορίες που παρέχουν είναι αληθείς και πλήρεις.

Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και την αξιολόγηση των προσόντων

Οι υποψήφιοι οφείλουν να διαβιβάσουν στην επιτροπή επιλογής όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που θα της επιτρέψουν να ελέγξει την ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητας.

Διπλώματα και/ή βεβαιώσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαβιβάσουν, υπό τη μορφή φωτοαντιγράφων, τα διπλώματα ή πιστοποιητικά σπουδών του επιπέδου που απαιτεί η ανακοίνωση πρόσληψης, καθώς και την άδεια/τις άδειες οδήγησής τους.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει, στο πλαίσιο αυτό, υπόψη τις διαφορετικές εκπαιδευτικές δομές των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όσον αφορά τα διπλώματα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, θα πρέπει να επισυναφθούν όσο το δυνατόν λεπτομερέστερες πληροφορίες, ιδίως όσον αφορά τη διάρκεια και το αντικείμενο των σπουδών, προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον τα διπλώματα σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων.

Όσον αφορά την τεχνική ή επαγγελματική εκπαίδευση, ή μαθήματα τελειοποίησης ή εξειδίκευσης, οι υποψήφιοι οφείλουν να δηλώσουν εάν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μερικό ωράριο ή για βραδινά μαθήματα, και να αναφέρουν το αντικείμενο και την επίσημη διάρκεια των μαθημάτων.

Επαγγελματική πείρα

Αν η ανακοίνωση απαιτεί επαγγελματική πείρα, λαμβάνεται υπόψη μόνο η επαγγελματική πείρα που απέκτησε ο υποψήφιος μετά τη λήψη του απαιτούμενου διπλώματος ή του τίτλου σπουδών. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει απαραίτητως να αποδεικνύουν **τη διάρκεια και το επίπεδο** της επαγγελματικής πείρας ενώ η φύση των ασκηθέντων καθηκόντων θα πρέπει να περιγράφεται όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον η πείρα σχετίζεται με τη φύση των καθηκόντων.

Όλες οι σχετικές περιόδους επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να καλύπτονται από δικαιολογητικά, ειδικότερα:

- βεβαιώσεις των πρώην εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη που να αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής,
- εάν, για λόγους εμπιστευτικότητας, οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επισυνάψουν τις αναγκαίες βεβαιώσεις εργασίας, πρέπει απαρεγκλίτως αντί αυτών να διαβιβάσουν φωτοαντίγραφα της σύμβασης εργασίας ή της επιστολής πρόσληψης και του πρώτου και του τελευταίου εκκαθαριστικού σημειώματος μισθοδοσίας,
- για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (αυτοαπασχολούμενοι, ελεύθερα επαγγέλματα, κ.λπ.) μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδείξεις τιμολόγια στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς οι παρασχεθείσες υπηρεσίες ή κάθε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό.

Γλωσσικές γνώσεις

Οι απαιτούμενες γλωσσικές γνώσεις (γλώσσα 1, γλώσσα 2, αγγλικά και γαλλικά) πρέπει να πιστοποιούνται με δίπλωμα, πιστοποιητικό ή υπεύθυνη δήλωση, σε χωριστό χαρτί, όπου θα εξηγείται ο τρόπος απόκτησης της γνώσης των γλωσσών αυτών.

Εάν σε οιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι οι πληροφορίες που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας είναι ανακριβείς, δεν τεκμηριώνονται με τα απαιτούμενα έγγραφα ή δεν ανταποκρίνονται σε όλους τους όρους της ανακοίνωσης πρόσληψης, η συμμετοχή του υποψηφίου στον διαγωνισμό κηρύσσεται άκυρη.

4. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Οι υποψήφιοι, επιδεικνύοντας την προσήκουσα επιμέλεια, πρέπει να λάβουν όλα τα μέτρα προκειμένου η αίτηση υποψηφιότητας (πρωτότυπο ή αντίγραφο) δεόντως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη, συνοδευόμενη από όλα τα δικαιολογητικά, να αποσταλεί, με συστημένη επιστολή ⁽¹⁾, εντός της απαιτούμενης προθεσμίας, όπου η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Οι υποψηφιότητες που θα αποσταλούν με απλή ταχυδρομική επιστολή ή με το εσωτερικό ταχυδρομείο δεν θα ληφθούν υπόψη. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων δεν θα δεχτεί την ιδιόχειρη επίδοση υποψηφιοτήτων.

Δεν θα αποσταλεί κανένα αποδεικτικό παραλαβής των φακέλων υποψηφιότητας, παρά μόνον εφόσον συνοδεύει συστημένη επιστολή.

Οι υποψήφιοι πρέπει να αποστείλουν επιστολή ή μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ⁽²⁾ στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων σε περίπτωση που δεν θα έχουν λάβει επιστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σχετικά με την υποψηφιότητά τους έως την ημερομηνία που αναφέρεται στην τελευταία παράγραφο της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Κάθε αλληλογραφία που αποστέλλει υποψήφιος σχετικά με υποψηφιότητα που έχει υποβληθεί υπό ορισμένο όνομα πρέπει να αναφέρει το όνομα αυτό και τον αριθμό της διαδικασίας επιλογής.

Κάθε αλληλογραφία που απευθύνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις εξετάσεις, αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που αναφέρει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας. Ο υποψήφιος οφείλει να ελέγχει τον λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του σε τακτά χρονικά διαστήματα **(τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα)** και να γνωστοποιεί στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων κάθε ενδεχόμενη αλλαγή των ατομικών του στοιχείων.

Για κάθε επικοινωνία σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, πρέπει να αποστέλλεται μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ειδικά αφιερωμένη ηλεκτρονική διεύθυνση:

PE-197-S@ep.europa.eu

Αν οι υποψήφιοι δεν μπορούν πλέον να ελέγξουν τον λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους, **οφείλουν να το επισημάνουν αμέσως** στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και να παράσχουν νέα ηλεκτρονική διεύθυνση.

Προκειμένου να διαφυλαχθεί η ανεξαρτησία της επιτροπής επιλογής, οιοσδήποτε άμεσες ή έμμεσες παρεμβάσεις των υποψηφίων στην εξεταστική επιτροπή απαγορεύονται αυστηρά και μπορούν να επιφέρουν τον αποκλεισμό από τη διαδικασία.

Κάθε αλληλογραφία προς την επιτροπή επιλογής, καθώς και κάθε αίτηση παροχής πληροφοριών ή άλλη αλληλογραφία σχετικά με τη διεξαγωγή της διαδικασίας, απευθύνεται αποκλειστικά στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων ⁽²⁾, που είναι αρμόδια για την επικοινωνία με τους υποψηφίους έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής.

5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ισότητα ευκαιριών

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μεριμνά ώστε να αποφεύγεται κάθε μορφή διάκρισης.

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο εφαρμόζει πολιτική ισότητας ευκαιριών και αποδέχεται τις υποψηφιότητες αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ατομικής ή οικογενειακής κατάστασης.

Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής, αναγνωρίζεται το ειδικό δικαίωμα των υποψηφίων να έχουν πρόσβαση, υπό τους όρους που εκτίθενται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Βάσει του δικαιώματος αυτού, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να διαβιβάσει σε υποψήφιο, κατόπιν αιτήσεώς του, τις ακόλουθες συμπληρωματικές πληροφορίες:

- οι υποψήφιοι που δεν έχουν κληθεί στις φυσικές δοκιμασίες μπορούν να λάβουν, κατόπιν αιτήσεώς τους, αντίγραφο του δελτίου αξιολόγησης των προσόντων τους. Κάθε αίτηση πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής με την οποία γνωστοποιείται η απόφαση.

⁽¹⁾ Η αποστολή με ιδιωτικό ταχυδρομείο ισοδυναμεί με συστημένη επιστολή. Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία αποστολής αποδεικνύεται από την ημερομηνία επί του δελτίου παράδοσης.

⁽²⁾ Διεύθυνση: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité de sélection des Talents — BMT 08 A 038, Procédure de sélection PE/197/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.
Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: PE-197-S@ep.europa.eu

- β) οι υποψήφιοι που δεν έχουν κληθεί στις προφορικές δοκιμασίες θα μπορούν να λάβουν, κατόπιν αιτήσεώς τους, τα αποτελέσματα των φυσικών δοκιμασιών. Κάθε αίτηση πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής με την οποία γνωστοποιείται η απόφαση.
- γ) οι υποψήφιοι που έχουν προσκληθεί στις προφορικές δοκιμασίες και των οποίων το όνομα δεν περιλήφθηκε στον πίνακα επιτυχόντων ενημερώνονται για τα αποτελέσματα που έλαβαν στις διάφορες δοκιμασίες μόνο μετά την κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων από την επιτροπή επιλογής. Κατόπιν αιτήσεώς τους, θα μπορούν να λάβουν, για καθεμιά από τις δοκιμασίες, αντίγραφο των ατομικών δελτίων αξιολόγησης των δοκιμασιών. Κάθε αίτηση για αντίγραφο πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής με την οποία γνωστοποιείται η απόφαση μη συμπερίληψης στον πίνακα επιτυχόντων.
- δ) στους υποψηφίους τα ονόματα των οποίων περιλαμβάνονται στον πίνακα επιτυχόντων γνωστοποιείται μόνο το γεγονός ότι πέτυχαν στη διαδικασία επιλογής.

Οι αιτήσεις εξετάζονται λαμβανομένου υπόψη του απόρρητου χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής όπως προβλέπεται από τον Κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Παράρτημα III, άρθρο 6) και τηρουμένων των κανόνων σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, ως αρμόδιο για τη διοργάνωση των διαδικασιών επιλογής μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να εξετάζονται σε πλαίσιο πλήρους σεβασμού του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Δεκεμβρίου 2000 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⁽¹⁾, ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

Έξοδα μετακίνησης και διαμονής

Στους υποψηφίους που καλούνται στις δοκιμασίες καταβάλλεται συμμετοχή στα έξοδα μετακίνησης και διαμονής. Κατά την πρόσκλησή τους στις δοκιμασίες ενημερώνονται σχετικά με τους ισχύοντες λεπτομερείς όρους και τις τιμές.

Η διεύθυνση την οποία γνωστοποιεί ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας θεωρείται ο τόπος από τον οποίο καλείται να μεταβεί στον τόπο διενέργειας των εξετάσεων. Στο πλαίσιο αυτό, τυχόν αλλαγή διεύθυνσης που γνωστοποιείται από τον υποψήφιο μετά την αποστολή των προσκλήσεων στις εξετάσεις από το Κοινοβούλιο δεν λαμβάνεται υπόψη, εκτός εάν το Κοινοβούλιο κρίνει ότι οι περιστάσεις που επικαλείται ο υποψήφιος ισοδυναμούν με ανωτέρα βία ή τυχαίο γεγονός.

⁽¹⁾ ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Ενδεικτικός πίνακας των διπλωμάτων που επιτρέπουν τη συμμετοχή στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AST

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta / National Certificate / Céim Bhaitisiléara / Ordinary Bachelor Degree / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσδότης ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσθέτως ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσδότης ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkeseexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσθέτως ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ — ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Οι υποψήφιοι που εκτιμούν ότι η απόφαση τους έχει αδικήσει μπορούν να ζητήσουν την επανεξέταση της απόφασης αυτής, να υποβάλουν ένσταση ή να καταθέσουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή ⁽¹⁾.

Αιτήσεις επανεξέτασης

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν από την επιτροπή επιλογής την επανεξέταση των ακόλουθων αποφάσεων:

- μη αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής
- μη πρόσκληση στις φυσικές δοκιμασίες
- μη πρόσκληση στις προφορικές δοκιμασίες.

Η απόφαση μη συμπερίληψης στον εφεδρικό πίνακα δεν μπορεί να επανεξεταστεί από την επιτροπή επιλογής.

Οι αιτιολογημένες αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να αποστέλλονται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση PE-197-S@ep.europa.eu εντός προθεσμίας **δέκα ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία αποστολής, από τη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων, του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που κοινοποιεί την απόφαση. Η απάντηση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο το ταχύτερο δυνατό.

Μέσα προσφυγής

- Υποβολή διοικητικής ενστάσεως βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽²⁾, προς τον:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Θα πρέπει να σημειωθεί η ευρεία διακριτική ευχέρεια της οποίας απολαύουν οι επιτροπές επιλογής, οι οποίες αποφασίζουν με απόλυτη ανεξαρτησία, οι δε αποφάσεις τους δεν μπορούν να τροποποιηθούν από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Η εν λόγω διακριτική ευχέρεια δεν υπόκειται σε έλεγχο παρά μόνο σε περίπτωση καταφανούς παραβίασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση της επιτροπής επιλογής μπορεί να προσβληθεί κατευθείαν στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς να έχει υποβληθεί προηγουμένως διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Υποβολή προσφυγής στο:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

⁽¹⁾ Η υποβολή διοικητικής ενστάσεως, προσφυγής ή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις εργασίες της επιτροπής επιλογής.

⁽²⁾ Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται μόνο για τις αποφάσεις που έχει λάβει η επιτροπή επιλογής.

Κατά των διοικητικών αποφάσεων που αρνούνται την πρόσβαση βάσει του ότι η υποψηφιότητα δεν είναι σύμφωνη με τις προϋποθέσεις αποδοχής στη διαδικασία επιλογής που περιλαμβάνονται στον τίτλο Β.1. της ανακοίνωσης, η προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι δυνατή μόνον εφόσον προηγουμένως έχει υποβληθεί διοικητική ένσταση σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Η υποβολή προσφυγής στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει οπωσδήποτε να ασκηθεί μέσω δικηγόρου που έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται ρητώς στα άρθρα 90 και 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προβλέπονται για αυτά τα δύο είδη διαδικασιών αρχίζουν είτε από την ημέρα της κοινοποίησης της αρχικής απόφασης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο είτε, στις περιπτώσεις και μόνο όπου υποβάλλεται αίτηση επανεξέτασης, από την κοινοποίηση της αρχικής απάντησης της επιτροπής επιλογής σε αυτή την αίτηση.

Αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Υποβολή, όπως δικαιούται κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αναφοράς στην εξής διεύθυνση:

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403

67001 STRASBOURG CEDEX

FRANCE,

σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τους όρους που προβλέπονται στην απόφαση 94/262/EΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9ης Μαρτίου 1994 που αφορούν το καθεστώς και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή ⁽¹⁾.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξης που προβλέπεται από το άρθρο 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την υποβολή προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

⁽¹⁾ ΕΕ L 113 της 4.5.1994, σ. 15.

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. PE/197/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN

1. NAME VORNAME(N)

2. ANSCHRIFT
(Teilen Sie uns bitte jede Änderung der Anschrift unverzüglich mit.)

Straße: Nr. :

Postleitzahl: Stadt: Land:

Telefonnummer: Privat: Arbeitsplatz:

E-Mail-Adresse (der gesamte Schriftverkehr wird an diese Adresse gerichtet.):

.....@.....

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: männlich ☐ weiblich ☐

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):
.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EUROPÄISCHEN UNION (*):

Sprache 1:

Sprache 2:

Weitere Sprachen:

--	--	--

(*) bg = Bulgarisch / es = Spanisch / cs = Tschechisch / da = Dänisch / de = Deutsch / et = Estnisch / el = Griechisch / en = Englisch / fr = Französisch / ga = Irisch / hr = Kroatisch / it = Italienisch / lv = Lettisch / lt = Litauisch / hu = Ungarisch / mt = Maltesisch / nl = Niederländisch / pl = Polnisch / pt = Portugiesisch / ro = Rumänisch / sk = Slowakisch / sl = Slowenisch / fi = Finnisch / sv = Schwedisch

7. AUSBILDUNG

[illegible]

(*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Datum (Monat und Jahr).

8. BERUFSERFAHRUNG (Fügen Sie Fotokopien der Belege bei).
Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	von D D/M M/J J Datum, Monat, Jahr	bis D D/M M/J J	DAUER D D/M M/J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

SUMME Berufserfahrung:

□□ □□ □□
D D M M J J

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel, Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme, usw.), die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?

Ja ☐

Nein ☐

Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Stellenausschreibung).
4. Ich weiß, dass der Auswahlausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
5. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift:

Anlagen: Insgesamt 

BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!



Directorate-General for Personnel
Directorate for Human Resources Development
Competitions and Selection Procedures Unit

RECRUITMENT NOTICE PE/197/S

APPLICATION FORM

(to be filled in using block letters and black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME FORENAME(S)

2. ADDRESS
(Please notify us immediately of any change of address.)

Street: No:

Postcode: Town/city: Country:

Telephone number: Work: Home:

E-mail address (all correspondence will be sent to this address):

.....@.....

3. DATE AND PLACE OF BIRTH:

4. SEX: Male ☐ Female ☐

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (*):

Language 1:

Language 2:

Other languages:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg = Bulgarian / hr = Croatian / cs = Czech / da = Danish / nl = Dutch / en = English / et = Estonian / fi = Finnish / fr = French / de = German / el = Greek / hu = Hungarian / ga = Irish / it = Italian / lv = Latvian / lt = Lithuanian / mt = Maltese / pl = Polish / pt = Portuguese / ro = Romanian / sk = Slovak / sl = Slovenian / es = Spanish / sv = Swedish

7. EDUCATION

[illegible]

(*) State the date (month and year) when the studies were completed and/or the qualification was obtained.

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from D D / M M / Y Y	to D D / M M / Y Y	DURATION Y Y / M M / D D
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
Y Y M M D D

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

☐ Yes ☐ No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, where possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
 - a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit with the application form, within the deadline, photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personnel files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature:

Enclosures: number 

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!

Direction générale du Personnel
Direction Développement des ressources humaines
Unité Concours et procédures de sélection

AVIS DE RECRUTEMENT PE/197/S

ACTE DE CANDIDATURE

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS

1. NOM PRÉNOM(S)

2. ADRESSE
(Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.)

Rue: N°:

Code postal: Localité: Pays:

Numéro de téléphone: Bureau: Privé:

Adresse électronique (toute correspondance vous sera envoyée à cette adresse):

.....@.....

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:

4. SEXE: Masculin ☐ Féminin ☐

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....

6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNION EUROPÉENNE (*):

Langue 1:

Langue 2:

Autres langues:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg= bulgare / cs = tchèque / da = danois / de = allemand / el = grec / en = anglais / es = espagnol / et = estonien / fi = finnois / fr = français / ga = irlandais / hr = croate / hu = hongrois / it = italien / lt = lituanien / lv = letton / mt = maltais / nl = néerlandais / pl = polonais / pt = portugais / ro = roumain / sk = slovaque / sl = slovène / sv = suédois

7. ÉTUDES

A. Études primaires, secondaires, moyennes ou techniques			
Nom et adresse de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Certificats ou diplômes obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
B. Études supérieures ou universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
C. Études postuniversitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'institut (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) Précisez la date (mois, année) de fin d'études et/ou d'obtention du diplôme ou du certificat.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre les photocopies numérotées). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	De J J / M M / A A	A J J / M M / A A	DURÉE A A / M M / J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

TOTAL de l'expérience professionnelle:

□□ □□ □□
A A M M J J

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires).
Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
 - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
 - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
 - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires pour prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de recrutement).
4. Je suis conscient(e) que le comité de sélection se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise/J'e n'autorise pas (biffer la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature:

Annexes: nombre 

NE PAS OUBLIER DE SIGNER!

