

# Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

C 57 A



Έκδοση  
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

64ο έτος

17 Φεβρουαρίου 2021

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

**Ελεγκτικό Συνέδριο**

2021/C 57 A/01

Προκήρυξη κενής θέσης ECA/2021/1 — Διευθυντής/Διευθύντρια — μία θέση (ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14) — Γενική Γραμματεία — Διεύθυνση ανθρώπινων πόρων, οικονομικών και γενικών υπηρεσιών (SG1) .....

1

EL



## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ECA/2021/1

Διευθυντής/Διευθύντρια — μία θέση

(ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14)

Γενική Γραμματεία — Διεύθυνση ανθρώπινων πόρων, οικονομικών και γενικών υπηρεσιών (SG1)

(2021/C 57 A/01)

**ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ**

Το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΕΣ) είναι ο εξωτερικός ελεγκτής της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ιδρύθηκε το 1975 και αποτελεί ένα από τα επτά θεσμικά όργανα της Ένωσης. Η έδρα μας βρίσκεται στο Λουξεμβούργο και απασχολούμε περί τους 900 υπαλλήλους —ελεγκτές, προσωπικό υποστήριξης και διοικητικό προσωπικό—, προερχόμενους από όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ.

Το ΕΕΣ λειτουργεί ως συλλογικό όργανο απαρτιζόμενο από 27 Μέλη, ένα από κάθε κράτος μέλος της ΕΕ. Οι ελεγκτές μας ελέγχουν αν η ΕΕ τηρεί άρτιους λογαριασμούς, εφαρμόζει ορθά τους δημοσιονομικούς κανόνες της και εξασφαλίζει ότι οι πολιτικές και τα προγράμμάτα της επιτυγχάνουν τους επιδιωκόμενους στόχους τους με οικονομικά αποδοτικό τρόπο.

Με το έργο μας συμβάλλουμε στη βελτίωση της δημοσιονομικής διαχείρισης της ΕΕ και προάγουμε τη λογοδοσία και τη διαφάνεια. Προειδοποιούμε για τους κινδύνους, παρέχουμε διασφάλιση, επισημαίνουμε αδυναμίες, αναδεικνύουμε επιτεύγματα και προσφέρουμε καθοδήγηση στους φορείς χάραξης πολιτικής και στους νομοθέτες της ΕΕ. Παρουσιάζουμε τις παρατηρήσεις και τις συστάσεις μας στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, στο Συμβούλιο της ΕΕ, στις εθνικές κυβερνήσεις και στα εθνικά κοινοβούλια, καθώς και στο ευρύ κοινό.

Αποστολή της Διεύθυνσης ανθρώπινων πόρων, οικονομικών και γενικών υπηρεσιών, η οποία υπάγεται στη Γενική Γραμματεία του ΕΕΣ, είναι να βοηθά το θεσμικό όργανο να επιτύχει τους στρατηγικούς στόχους του, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική και αποδοτική χρήση των ανθρώπινων και οικονομικών πόρων του και επαληθεύοντας την ακρίβεια διοικητικών και οικονομικών εγγράφων.

Στο πλαίσιο της εκπλήρωσης της αποστολής της, η Διεύθυνση αναπτύσσει το προσωπικό της κατά τρόπο αποτελεσματικό και αποδοτικό, εκτελεί τον σχετικό προϋπολογισμό και διευκολύνει τη λειτουργία του ΕΕΣ παρέχοντας και διασφαλίζοντας υψηλής ποιότητας και αξιοπιστίας ασφάλεια και προστασία, μετακινήσεις, παράδοση αλληλογραφίας, διοργάνωση εκδηλώσεων και ιατρικές υπηρεσίες.

**ΤΙ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΜΕ**

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα προσληφθεί στον βαθμό AD14. Ο βασικός μισθός ανέρχεται σε 14 838 ευρώ μηνιαίως. Στον μισθό αυτό, ο οποίος υπόκειται σε ενωσιακό φόρο αλλά απαλλάσσεται από την εθνική φορολογία, μπορούν να προστεθούν ορισμένα επιδόματα σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης.

Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια ανθρώπινων πόρων, οικονομικών και γενικών υπηρεσιών είναι υψηλόβαθμος/-η υπάλληλος, υπεύθυνος/-η για:

- τη διαμόρφωση πολιτικών και την εποπτεία της εφαρμογής τους, τη διοίκηση της Διεύθυνσης και τη λήψη επιχειρησιακών αποφάσεων βάσει του προγράμματος εργασίας της Γενικής Γραμματείας,
- την εκπόνηση και υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος εργασίας, και την κατάρτιση έκθεσης σχετικά με την υλοποίησή του,

- την εποπτεία, την παρακολούθηση και τον συντονισμό της χρήσης των ανθρώπινων και οικονομικών πόρων στους κόλπους της Διεύθυνσης και της Γενικής Γραμματείας,
- την εποπτεία, την παρακολούθηση και τον συντονισμό της αποδοτικής χρήσης των εργαλείων που αφορούν τη διαχείριση των ανθρώπινων και οικονομικών πόρων, καθώς και των ειδικών εργαλείων της υπηρεσίας,
- την εκπροσώπηση του θεσμικού οργάνου και της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της διοργανικής και διεθνούς συνεργασίας στον τομέα αρμοδιότητάς του/της,
- την παρακολούθηση της ποιότητας των συστημάτων διαχείρισης και εσωτερικού ελέγχου της Διεύθυνσης,
- τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους σχετικούς κανόνες και κανονισμούς και τις σχετικές διαδικασίες,
- τη διασφάλιση της τήρησης των προτύπων ποιότητας και των διαφόρων προθεσμιών.

Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια ανθρώπινων πόρων, οικονομικών και γενικών υπηρεσιών θα έχει την ευκαιρία να εργαστεί σε ένα δυναμικό περιβάλλον, όπου χρησιμοποιούνται τεχνολογίες αιχμής και εφαρμόζονται καινοτόμοι μέθοδοι εργασίας.

## ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

### I. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

#### 1. Όροι πρόσληψης

Σύμφωνα με το άρθρο 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει, κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησής τους:

- να είναι πολίτες κράτους μέλους της ΕΕ,
- να απολαύουν των πολιτικών δικαιωμάτων τους,
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις τους βάσει της σχετικής νομοθεσίας που διέπει τις προσλήψεις, και
- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

#### 2. Σπουδές

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι/υποψήφιες πρέπει να έχουν:

- i) επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, πιστοποιούμενο με πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τέσσερα έτη, ή
- ii) επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, πιστοποιούμενο με πτυχίο, και συναφή επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια των σπουδών είναι τουλάχιστον τρία έτη, ή
- iii) όταν δικαιολογείται από το συμφέρον της υπηρεσίας, επαγγελματική κατάρτιση ισοδύναμου επιπέδου.

#### 3. Επαγγελματική πείρα

Αποδεδειγμένη 18ετή τουλάχιστον επαγγελματική πείρα μετά την ολοκλήρωση των ως άνω σπουδών, περιλαμβανομένης 4ετούς τουλάχιστον προϋπηρεσίας στη διαχείριση ανθρώπινων ή οικονομικών πόρων.

#### 4. Γλωσσικές γνώσεις

Δεδομένου ότι η αγγλική και η γαλλική αποτελούν τις γλώσσες εργασίας του ΕΕΣ, απαιτείται καλή γνώση μίας εξ αυτών (η κατανόηση, καθώς και η γραπτή και προφορική έκφραση, πρέπει να είναι επιπέδου τουλάχιστον αντιστοίχου του C1) και ικανοποιητική γνώση της άλλης (τουλάχιστον επιπέδου B2 στις ίδιες κατηγορίες).

Για τον προσδιορισμό του επιπέδου των γλωσσικών γνώσεών σας, συμβουλευθείτε τον ιστότοπο:

<https://europa.eu/europass/el/common-european-framework-reference>

## II. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

- Άριστη ικανότητα διαμόρφωσης και υλοποίησης στρατηγικής, καθορισμού στόχων και επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων και παρουσίασης των σχετικών στοιχείων,
  - άριστη ικανότητα χειρισμού των διαφόρων μεθόδων διαχείρισης,
  - άριστη ικανότητα ηγεσίας και κινητροδότησης πολύγλωσσων, πολυπολιτισμικών ομάδων, αναγνώρισης και μεγιστοποίησης του δυναμικού των υπαλλήλων και διαχείρισης συγκρούσεων,
  - άριστες διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας συλλογής, σύνθεσης και ανάλυσης πληροφοριών,
  - πείρα στην υλοποίηση καινοτόμων έργων και αλλαγών,
  - άριστη γνώση των μεθόδων, εργαλείων και τεχνικών εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των αρχών και της εφαρμογής στην πράξη της διαχείρισης επιχειρησιακών κινδύνων, και
  - αποδεδειγμένη ικανότητα ανεξάρτητης λήψης και εφαρμογής αποφάσεων.
- Η γνώση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης <sup>(1)</sup> και του δημοσιονομικού κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης <sup>(2)</sup> θα θεωρηθεί σημαντικό πλεονέκτημα.

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Σύμφωνα με την απόφαση αριθ. 31-2015 του Συνεδρίου σχετικά με τις διαδικασίες επιλογής ανώτερων διοικητικών στελεχών και διευθυντών, θα συγκροτηθεί επιτροπή προεπιλογής, η οποία θα αξιολογήσει τις αιτήσεις υποψηφιότητας βάσει των κριτηρίων που ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης.

Η επιτροπή θα προβεί σε αξιολόγηση και σύγκριση των σπουδών, της επαγγελματικής πείρας και των δεξιοτήτων όλων των **επιλέξιμων** υποψηφίων βάσει των πληροφοριών που αναφέρονται στις αιτήσεις υποψηφιότητάς τους. Βάσει της εν λόγω συγκριτικής αξιολόγησης, η επιτροπή θα καταρτίσει κατάσταση με τους/τις 6 (έξι) **επικρατέστερους/-ες υποψηφίους/υποψήφιας** <sup>(3)</sup>.

**Δεδομένου ότι αυτή η προκαταρκτική επιλογή βασίζεται σε συγκριτική αξιολόγηση των ατομικών προσόντων των υποψηφίων, δεν εξασφαλίζεται αυτομάτως η συμμετοχή στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας όλων των υποψηφίων που πληρούν τα κριτήρια που ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης.**

Η επιτροπή θα αξιολογήσει τους/τις επικρατέστερους/-ες υποψηφίους/υποψήφιας βάσει συνέντευξης και γραπτής δοκιμασίας (βλέπε κριτήρια επιλογής ανωτέρω).

Βάσει των αποτελεσμάτων της συνέντευξης και της γραπτής δοκιμασίας, θα καταρτιστεί πίνακα με τους/τις υποψηφίους/υποψήφιας που θα θεωρηθούν οι πλέον κατάλληλοι/-ες για τη θέση.

Βάσει της έκθεσης της επιτροπής, το Συνέδριο θα εγκρίνει απόφαση για τον διορισμό ενός/μίας των υποψηφίων.

## ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

**Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας λήγει στις 17 Μαρτίου 2021, στις 12 το μεσημέρι (ώρα Κεντρικής Ευρώπης).**

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας πρέπει να υποβληθούν **αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου** που επισυνάπτεται στο τέλος της προκήρυξης κενής θέσης **(στην αγγλική ή τη γαλλική)** που έχει αναρτηθεί στη σελίδα με τις «Ευκαιρίες απασχόλησης» του ΕΕΣ (υπό τον τίτλο «Open positions»): <https://www.eca.europa.eu/el/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en-US>

Οι αιτήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν απαραίτητως τα εξής έγγραφα (στην αγγλική ή τη γαλλική):

- επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (**3 σελίδες κατ' ανώτατο όριο**),
- πρόσφατο βιογραφικό σημείωμα (**7 σελίδες κατ' ανώτατο όριο**), υποχρεωτικά βάσει του υποδείγματος «Europass» (βλέπε <https://europa.eu/europass/>),
- για τους υπαλλήλους της ΕΕ που δεν εργάζονται στο ΕΕΣ: εκτός από τα δύο προαναφερθέντα στοιχεία, πρέπει να υποβάλετε έγγραφο που να επιβεβαιώνει την ομάδα καθηκόντων, τον βαθμό και την υπαλληλική ιδιότητά σας.

Οι επιτυχόντες/επιτυχήσες σε γενικούς διαγωνισμούς ή οι υποψήφιοι/υποψήφιας που περιλαμβάνονται σε εφεδρικό πίνακα πρέπει να αναφέρουν στην αίτησή τους (βιογραφικό σημείωμα/επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος) τον σχετικό διαγωνισμό ή τον πίνακα επιτυχόντων.

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612273468772&from=EL>

<sup>(2)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=EN>

<sup>(3)</sup> Υπό την προϋπόθεση ότι θα υπάρχουν αρκετοί/-ές επιλέξιμοι/-ες υποψήφιοι/-ες.

Επισημαίνεται ότι, κατά την αξιολόγηση της αίτησής, σας θα ληφθούν υπόψη **μόνον** οι πληροφορίες που περιέχονται στο βιογραφικό σημείωμά σας, στην επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος και, κατά περίπτωση, στη βεβαίωση της υπαλληλικής ιδιότητάς σας.

### **Οι αιτήσεις υποψηφιότητας που δεν τηρούν απαρεγκλίτως τις ανωτέρω υποδείξεις θα απορριφθούν.**

Εφόσον κριθεί αναγκαίο, οι αιτούντες/αιτούσες πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσουν, κατόπιν σχετικού αιτήματος, έγγραφα τα οποία να αποδεικνύουν τις σπουδές, την επαγγελματική πείρα και τα τρέχοντα καθήκοντά τους.

Συνιστάται στους ενδιαφερόμενους αιτούντες/στις ενδιαφερόμενες αιτούσες να ολοκληρώσουν εγκαίρως την ηλεκτρονική αίτησή τους και να μην εξαντλήσουν όλα τα χρονικά περιθώρια για την υποβολή της. Η πείρα έχει δείξει ότι υπάρχει το ενδεχόμενο υπερφόρτωσης του συστήματος καθώς πλησιάζει η λήξη της προθεσμίας και, για τον λόγο αυτό, μπορεί να συναντήσετε προβλήματα με την έγκαιρη υποβολή της αίτησής σας.

### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ**

Το Ελεγκτικό Συνέδριο αποφάσισε να κινηθεί τη διαδικασία πλήρωσης μιας θέσης Διευθυντή/Διευθύντριας (βαθμός AD14) στη Γενική Γραμματεία, σύμφωνα με το άρθρο 29, παράγραφοι 1 και 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (εφεξής «κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης»), με σκοπό να αυξήσει τον αριθμό των πιθανών υποψηφίων μεταξύ των οποίων θα επιλέξει η αρμόδια για τους διορισμούς αρχής.

Το ΕΕΣ, σύμφωνα με την πολιτική ίσων ευκαιριών που εφαρμόζει και με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ασπάζεται την πολυμορφία και προάγει την ισότητα ευκαιριών. Δέχεται αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς να προβαίνει σε οιαδήποτε διάκριση και λαμβάνει μέτρα προκειμένου να διασφαλίζει την ισόρροπη πρόσληψη ανδρών και γυναικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 23 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Λόγω της χαμηλής εκπροσώπησης των γυναικών σε θέσεις στελεχών, **οι υποψηφιότητες γυναικών για τη συγκεκριμένη θέση είναι ιδιαίτερα ευπρόσδεκτες**. Σε περίπτωση που υποψήφιοι διαφορετικού φύλου κριθούν ισάξιοι ως προς τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους, θα επιλεγεί μεταξύ αυτών γυναίκα. Το ΕΕΣ λαμβάνει επίσης μέτρα για την εξισορρόπηση της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής.

Εάν για τη συμμετοχή σας στην παρούσα διαδικασία επιλογής είναι αναγκαίες ειδικές διευθετήσεις (λόγω συγκεκριμένης αναπηρίας), παρακαλείστε να αποστείλετε εγκαίρως ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

### **ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Το ΕΕΣ δεσμεύεται να εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα συμμορφώνεται με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (\*).

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευθείτε την ειδική δήλωση περί απορρήτου στο πλαίσιο της διαδικασίας πλήρωσης κενών θέσεων απασχόλησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_EL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_EL.PDF)

### **ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ — ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ**

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, θεωρείτε ότι μια απόφαση σας θίγει, έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες:

#### **I. Αίτημα επανεξέτασης της απόφασης που έλαβε η επιτροπή επιλογής**

Εντός 10 ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης, δικαιούστε να υποβάλετε εγγράφως αίτηση επανεξέτασής της, εκθέτοντας τους λόγους του αιτήματός σας, στη διεύθυνση: ECA-Recours@eca.europa.eu.

#### **II. Ενστάσεις**

Δυνάμει του άρθρου 90, παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά της απόφασης του ΕΕΣ με την οποία απερρίφθη η αίτηση υποψηφιότητάς σας, εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης. Η ένσταση πρέπει να αποσταλεί στην ακόλουθη διεύθυνση:

The Secretary-General  
European Court of Auditors  
12, rue Alcide De Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUXEMBOURG

(\* ) Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

### III. Προσφυγή ενώπιον του Δικαστηρίου

Δυνάμει του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, μπορείτε να ασκήσετε προσφυγή κατά της απόφασης του ΕΕΣ με την οποία απερρίφθη η ένστασή σας, στο μέτρο που σας θίγει, ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή αυτή κατατίθεται από δικηγόρο εντός τριών μηνών από την ημέρα κοινοποίησης της απόφασης απόρριψης της ένστασης.

### IV. Καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Εάν θεωρήσετε ότι ο τρόπος χειρισμού της υποψηφιοτήτάς σας συνιστά κακοδιαχείριση εκ μέρους του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αφού προηγουμένως επικοινωνήσετε με το Συνέδριο προς διευθέτηση της διαφοράς. Η εν λόγω καταγγελία υποβάλλεται εγγράφως στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή εντός διετίας από την ημερομηνία κατά την οποία λάβατε γνώση των πραγματικών περιστατικών στα οποία αναφέρεται η καταγγελία σας. Το ηλεκτρονικό έντυπο καταγγελίας διατίθεται στον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή. Η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν αναστέλλει τις προθεσμίες προσφυγής που αναφέρονται ανωτέρω.

---











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



Υπηρεσία Εκδόσεων  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης  
L-2985 Λουξεμβούργο  
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL