

Επίσημη Εφημερίδα C 120 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

64ο έτος

8 Απριλίου 2021

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2021/C 120 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AD/391/21 — Εμπειρογνώμονες στον τομέα της τεχνικής υποστήριξης των διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων των κρατών μελών και εμπειρογνώμονες στον τομέα του κεκτημένου του Σένγκεν (AD 7)

1

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/391/21 — ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΔΙΑΘΡΩΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΤΩΝ ΚΡΑΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΚΕΚΤΗΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΣΕΝΓΚΕΝ (AD 7)

(2021/C 120 A/01)

Προθεσμία εγγραφής: 11 Μαΐου 2021 στις 12.00 (μεσημέρι), ώρα Βρυξελλών

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό, βάσει τίτλων και εξετάσεων, για την κατάρτιση δύο εφεδρικών πινάκων επιτυχόντων από τους οποίους κυρίως η Γενική Διεύθυνση Στήριξης Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων (ΓΔ REFORM) και η Γενική Διεύθυνση Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΓΔ HOME) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής μπορούν να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «διοικητικούς υπαλλήλους» (ομάδα καθηκόντων AD).

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της αποτελούν το νομικό πλαίσιο για την εν λόγω διαδικασία επιλογής.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III για τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς.

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων:

1. Στήριξη διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων: **45**
2. Κεκτημένο του Σένγκεν: **25**

Η παρούσα προκήρυξη αφορά δύο τομείς. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής μόνο για έναν τομέα. Η επιλογή πρέπει να γίνει κατά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης και δεν είναι δυνατό να τροποποιηθεί μετά την επικύρωση της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητας.

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής, θα κληθείτε να συμμετάσχετε σε διάφορες δοκιμασίες, όπως αναφέρεται στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού. Η EPSO θα διασφαλίσει ότι οι όροι υπό τους οποίους συμμετέχετε σε αυτές τις δοκιμασίες συνάδουν με τις συστάσεις των αρμόδιων αρχών δημόσιας υγείας (Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων και άλλες διεθνείς/ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές).

ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

1. Στήριξη διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων

Το μεγαλύτερο μέρος των προσλήψεων σε αυτόν τον τομέα του διαγωνισμού θα αναλάβει η Γενική Διεύθυνση Στήριξης Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων. Οι εμπειρογνώμονες που θα προσληφθούν θα αναλάβουν τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων τεχνικής υποστήριξης, με σκοπό τη στήριξη διοικητικών και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων στα κράτη μέλη, στους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:

- Δημόσια διοίκηση
- Δικαστικό σύστημα

- Χρηματοπιστωτικός τομέας
- Υπηρεσία δημοσίων εσόδων
- Διαχείριση δαπανών
- Επιχειρηματικό πλαίσιο
- Τομέας της ενέργειας και του κλίματος
- Περιβαλλοντικός τομέας
- Τομέας της εκπαίδευσης
- Τομέας της υγείας
- Συστήματα κοινωνικής πρόνοιας
- Ψηφιοποίηση

Ως εμπειρογνώμονας σε θέματα διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων, θα πρέπει να είστε σε θέση να αναλάβετε αμέσως καθήκοντα και να επιδείξετε υψηλό επίπεδο εμπειρογνωσίας όσον αφορά τις μεταρρυθμίσεις σε έναν ή περισσότερους από τους προαναφερόμενους τομείς/κλάδους. Θα πρέπει επίσης να αποδείξετε την ικανότητά σας να παρέχετε συμβουλές και υποστήριξη στις δημόσιες διοικήσεις για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση των μεταρρυθμίσεων.

2. Κεκτημένο του Σένγκεν

Το μεγαλύτερο μέρος των προσλήψεων σε αυτόν τον τομέα του διαγωνισμού θα αναλάβει η Γενική Διεύθυνση Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων. Οι εμπειρογνώμονες που θα προσληφθούν θα πρέπει να αποδείξουν ότι διαθέτουν συναφή εμπειρογνωσία και συναφείς νομικές, στρατηγικές ή πρακτικές γνώσεις, και θα αναλάβουν την ευθύνη του σχεδιασμού, της εφαρμογής και της αξιολόγησης του κεκτημένου του Σένγκεν στα κράτη μέλη, με σκοπό την ενίσχυση του ισχύοντος νομικού πλαισίου και πλαισίου πολιτικής, στους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:

- Ολοκληρωμένη διαχείριση των συνόρων
- Διαχείριση των εξωτερικών συνόρων
- Αστυνομική συνεργασία στον τομέα της εφαρμογής του κεκτημένου του Σένγκεν
- Πολιτική για τις θεωρήσεις
- Συστήματα πληροφοριών μεγάλης κλίμακας για τα σύνορα, τη μετανάστευση και την ασφάλεια, για τη διαλειτουργικότητά τους και για την αυτοματοποίηση των συνοριακών ελέγχων
- Τομέας διαχείρισης της μετανάστευσης, συμπεριλαμβανομένης της επιστροφής

Ως «εμπειρογνώμονας Σένγκεν», θα πρέπει να είστε σε θέση να αναλάβετε αμέσως καθήκοντα και να επιδείξετε υψηλό επίπεδο εμπειρογνωσίας σε έναν ή περισσότερους από τους προαναφερόμενους τομείς/κλάδους. Θα πρέπει να είστε σε θέση να παρέχετε συμβουλές και υποστήριξη, συχνά εντός αυστηρών προθεσμιών, για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση της πολιτικής στο πλαίσιο πιθανών μεταρρυθμίσεων του κεκτημένου του Σένγκεν. Στο πλαίσιο των καθηκόντων σας, θα καλείστε να πραγματοποιείτε συχνές αποστολές στα κράτη μέλη για τη διενέργεια επιτόπιων αξιολογήσεων ή να συμμετέχετε σε συνεδριάσεις με τα κράτη μέλη και τους οργανισμούς της ΕΕ.

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

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους γενικούς και ειδικούς όρους:

1) Γενικοί όροι

- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ
- Να έχουν τακτοποιήσει τις τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατοlogίας
- Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

2) Ειδικοί όροι — γλώσσες

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**, τη μία τουλάχιστον σε επίπεδο C1 (άριστη γνώση) και την άλλη τουλάχιστον σε επίπεδο B2 (ικανοποιητική γνώση).

Επισημαίνεται ότι τα ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στην αίτηση υποψηφιότητας. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5a>

Στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού η αναφορά στις γλώσσες θα γίνεται ως εξής:

- Γλώσσα 1: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή
- Γλώσσα 2: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για την επιλογή βάσει τίτλων («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου) και για τις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης. Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Η επικοινωνία, μέσω της ατομικής μερίδας EPSO, μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση υποψηφιότητας θα πραγματοποιείται σε μία από τις γλώσσες που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους σε επίπεδο B2 ή υψηλότερο.

Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι η αγγλική ή η γαλλική.

Ο διαγωνισμός αυτός διοργανώνεται για την κάλυψη των αναγκών της ΓΔ REFORM και της ΓΔ HOME. Για τους λόγους που αναφέρονται κατωτέρω, οι επιτυχόντες υποψήφιοι που προσλαμβάνονται σε αυτές τις Γενικές Διευθύνσεις πρέπει να έχουν ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον επίπεδο B2) της **αγγλικής** ή της **γαλλικής γλώσσας**.

Αν και η γνώση πρόσθετων γλωσσών μπορεί να συνιστά πλεονέκτημα, η ΓΔ REFORM και η ΓΔ HOME χρησιμοποιούν κυρίως την αγγλική, και σε μικρότερο βαθμό τη γαλλική γλώσσα, για εργασίες ανάλυσης, εσωτερική επικοινωνία, καθώς και επικοινωνία με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς, δημοσιεύσεις και εκδόσεις, νομοθεσία, όπως αναφέρεται στο σημείο «Καθήκοντα» του παραρτήματος Ι. Κατά την επικοινωνία τους με άλλα θεσμικά όργανα, η ΓΔ REFORM και η ΓΔ HOME χρησιμοποιούν επίσης ως επί το πλείστον τις δύο αυτές γλώσσες.

Υπ' αυτό το πρίσμα, πρέπει να υπογραμμιστούν τα ακόλουθα σημεία όσον αφορά τις γλώσσες που χρησιμοποιεί το προσωπικό της ΓΔ REFORM και της ΓΔ HOME:

- Η αγγλική και η γαλλική είναι οι κύριες γλώσσες όσον αφορά την επικοινωνία μεταξύ του προσωπικού των εν λόγω γενικών διευθύνσεων, τις εσωτερικές συνεδριάσεις ή τις εσωτερικές δραστηριότητες κατάρτισης. Η αγγλική χρησιμοποιείται επίσης ευρέως για την πραγματοποίηση αναλύσεων, την επικοινωνία με εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη και τη σύνταξη δημοσιεύσεων, εκδόσεων και νομοθετικών προτάσεων. Το προσωπικό εκπονεί επίσης ενημερωτικά σημειώματα και ομιλίες κυρίως στην αγγλική γλώσσα.
- Η αγγλική και η γαλλική είναι οι κύριες γλώσσες που χρησιμοποιούνται από αυτές τις δύο Γενικές Διευθύνσεις σε συνεδριάσεις με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής, σε διυπηρεσιακές διαβουλεύσεις και σε διαδικασίες ελέγχου·
- Οι εσωτερικές δραστηριότητες κατάρτισης των νεοπροσλαμβανόμενων μελών του προσωπικού πραγματοποιούνται επίσης στην αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.

Το προσωπικό μπορεί να χρησιμοποιεί άλλες γλώσσες εκτός της αγγλικής και της γαλλικής, για παράδειγμα για εργασίες ανά χώρα· η γνώση άλλων γλωσσών θεωρείται πλεονέκτημα. Ωστόσο, οι επιτυχόντες υποψήφιοι και υποψήφιες οφείλουν να γνωρίζουν την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα τουλάχιστον σε επίπεδο B2 προκειμένου να μπορούν να εκτελούν τα καθήκοντα που αναφέρονται στο σχετικό τμήμα της ανακοίνωσης και στο παράρτημα Ι και να είναι σε θέση να αναλάβουν καθήκοντα αμέσως μετά την πρόσληψή τους.

Γι' αυτόν τον λόγο, όσον αφορά το σημείο 4 του τμήματος «Διαδικασία επιλογής», για την επιλογή βάσει τίτλων («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου) και για τις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης πρέπει να χρησιμοποιείται η αγγλική ή η γαλλική γλώσσα. Επιπλέον, ο Αξιολογητής Ταλέντου (Talent Screener) υπόκειται σε συγκριτική αξιολόγηση από την εξεταστική επιτροπή. Χρησιμοποιείται ως έγγραφο αναφοράς από την εξεταστική επιτροπή κατά τη διάρκεια της σχετικής με τον τομέα συνέντευξης στο κέντρο αξιολόγησης και, εάν ο υποψήφιος επιτύχει, χρησιμοποιείται για τους σκοπούς της πρόσληψης: επομένως, είναι προς το συμφέρον της υπηρεσίας και των υποψηφίων να συμπληρώσουν την ενότητα «Talent Screener» (Αξιολογητής Ταλέντου) στη γλώσσα 2 (αγγλική ή γαλλική).

3) **Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα**

Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενο από τουλάχιστον **εξαετή επαγγελματική πείρα** που σχετίζεται άμεσα με τα καθήκοντα του επιλεγέντος τομέα, όπως αναφέρεται στο παράρτημα I,

ή

επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενο από τουλάχιστον **επταετή επαγγελματική πείρα** που σχετίζεται άμεσα με τα καθήκοντα του επιλεγέντος τομέα, όπως αναφέρεται στο παράρτημα I.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1) **Διαδικασία υποβολής αιτήσεων**

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, θα πρέπει:

- να επιλέξετε τη γλώσσα 1 και τη γλώσσα 2
 - τη γλώσσα 1 από οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ· και
 - τη γλώσσα 2 μεταξύ της αγγλικής ή της γαλλικής.
- να επιβεβαιώσετε το δικαίωμα συμμετοχής σας στον διαγωνισμό
- να παράσχετε πρόσθετες πληροφορίες σχετικές με τον διαγωνισμό (για παράδειγμα: διπλώματα/πτυχία, επαγγελματική πείρα και απαντήσεις σε ερωτήσεις που αφορούν τον τομέα («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου)).

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας μπορείτε να επιλέξετε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκτός από την ενότητα **«Talent Screener» (Αξιολογητής Ταλέντου)**, η οποία **πρέπει να συμπληρωθεί στην επιλεγείσα γλώσσα 2 (αγγλική ή γαλλική)**.

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς σας, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό». Μετά την επικύρωση της αίτησής σας δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή. Αποτελεί δική σας ευθύνη να βεβαιωθείτε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή σας **εμπρόθεσμα**.

2) **Δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή**

Αν ο αριθμός των υποψηφίων για κάθε τομέα **υπερβεί συγκεκριμένο όριο**, το οποίο καθορίζεται από τη διευθύντρια της EPSO η οποία ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, όλοι οι υποψήφιοι που έχουν επικυρώσει την αίτηση υποψηφιότητάς τους έως τη λήξη της προθεσμίας θα κληθούν να υποβληθούν σε σειρά δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή είτε σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO είτε εξ αποστάσεως.

Εάν δεν σας δοθούν αντίθετες οδηγίες, **πρέπει να κλείσετε** ημερομηνία για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ακολουθώντας τις οδηγίες που έχετε λάβει από την EPSO. Κατά κανόνα προτείνονται διάφορες ημερομηνίες και διαφορετικοί τόποι για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες. **Υπάρχει περιορισμός** όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

Αντιθέτως, αν ο αριθμός των υποψηφίων είναι **κάτω από το όριο**, οι εν λόγω δοκιμασίες θα πραγματοποιηθούν στο κέντρο αξιολόγησης (σημείο 5).

Οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή διοργανώνονται ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20 μονάδες	10/20
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10 μονάδες	Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς + κατανόηση αφηρημένων εννοιών: 10/20
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10 μονάδες	

Η αποτυχία στις εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγεται αποκλεισμό και οι βαθμοί δεν συνυπολογίζονται με τους βαθμούς των άλλων δοκιμασιών που πραγματοποιούνται στο κέντρο αξιολόγησης.

3) Έλεγχος επιλεξιμότητας

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ανωτέρω ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» θα ελεγχθούν με βάση τα στοιχεία που περιέχονται στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων. Η EPSO θα ελέγξει κατά πόσο πληροίτε τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό, ενώ η εξεταστική επιτροπή θα ελέγξει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής σύμφωνα με τις ενότητες «Εκπαίδευση και κατάρτιση» και «Επαγγελματική πείρα» στην ηλεκτρονική αίτηση των υποψηφίων, λαμβάνοντας υπόψη τα καθήκοντα που αναφέρονται στο παράρτημα I.

Υπάρχουν 2 πιθανές περιπτώσεις:

- Εάν έχουν **προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, η εξεταστική επιτροπή προβαίνει στον έλεγχο της επιλεξιμότητας των φακέλων των υποψηφίων που έλαβαν τη βάση σε όλες τις δοκιμασίες, όπως ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, και κατά φθίνουσα σειρά της σχετικής βαθμολογίας στις εν λόγω δοκιμασίες. Οι φάκελοι ελέγχονται μέχρις ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει ένα ορισμένο όριο, το οποίο ορίζεται πριν από τις δοκιμασίες από τη διευθύντρια της EPSO η οποία ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, και μόνο αυτοί οι υποψήφιοι θα κληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται.
- Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους οι φάκελοι όλων των υποψηφίων που έχουν επικυρώσει εμπρόθεσμα την αίτησή τους.

Επισημαίνεται ότι τα δικαιολογητικά των υποψηφίων θα ελεγχθούν σε μεταγενέστερο στάδιο (βλ. σημείο 6 κατωτέρω).

4) Επιλογή βάσει τίτλων («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου)

Προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα στην εξεταστική επιτροπή να προβεί σε αντικειμενική αξιολόγηση των συγκριτικών προσόντων όλων των υποψηφίων με δομημένο τρόπο, όλοι οι υποψήφιοι για τον ίδιο τομέα του παρόντος διαγωνισμού πρέπει να απαντήσουν στις ίδιες ερωτήσεις της ενότητας «Talent Screener» (Αξιολογητής Ταλέντου) του εντύπου της αίτησης υποψηφιότητας στη γλώσσα 2. Η επιλογή βάσει τίτλων διεξάγεται **μόνο για τους υποψηφίους που κρίνονται επιλέξιμοι** όπως περιγράφεται ανωτέρω στο σημείο 3, **αποκλειστικά** με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην ενότητα «Talent Screener» (Αξιολογητής Ταλέντου). **Συνεπώς, στις απαντήσεις σας στην ενότητα «Talent Screener» (Αξιολογητής Ταλέντου) θα πρέπει να συμπεριλάβετε όλες τις σχετικές πληροφορίες, ακόμη και αν τις έχετε ήδη αναφέρει σε άλλα σημεία της αίτησης υποψηφιότητάς σας.** Οι ερωτήσεις βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για τον κατάλογο κριτηρίων.

Για να επιτελέσει το καθήκον της επιλογής βάσει τίτλων, η εξεταστική επιτροπή αποδίδει αρχικά σε κάθε **κριτήριο επιλογής** συντελεστή βαρύτητας που αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία του (1 έως 3), οι δε απαντήσεις κάθε υποψηφίου λαμβάνουν από 0 έως 4 μονάδες. Η βαθμολογία πολλαπλασιάζεται επί τον συντελεστή βαρύτητας κάθε κριτηρίου και τα γινόμενα προστίθενται για να εντοπιστούν οι υποψήφιοι των οποίων τα χαρακτηριστικά προσιδιάζουν περισσότερο στα καθήκοντα που θα κληθούν να εκτελέσουν.

Μόνον οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι με την υψηλότερη συνολική βαθμολογία κατά την επιλογή βάσει τίτλων («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου) θα περάσουν στο επόμενο στάδιο.

5) Κέντρο αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε αυτό το στάδιο είναι **το πολύ τριπλάσιος** του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων υποψηφίων για κάθε τομέα. Αν πληροίτε τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με τα στοιχεία που έχετε δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας και έχετε λάβει μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** κατά την επιλογή βάσει τίτλων θα κληθείτε να υποβληθείτε (ηλεκτρονικά ή αυτοπροσώπως), επί μία ή περισσότερες ημέρες, στις δοκιμασίες του κέντρου αξιολόγησης στη **γλώσσα 2 (αγγλική ή γαλλική)** που έχετε επιλέξει. Επισημαίνεται ότι η εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων και η γραπτή δοκιμασία σχετικά με τον τομέα μπορεί να διοργανωθούν είτε σε ένα από τα διαπιστευμένα εξεταστικά κέντρα της EPSO είτε εξ αποστάσεως. Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα περιλαμβάνονται στην επιστολή πρόσκλησης.

Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή που περιγράφονται στο σημείο 2, οι δοκιμασίες αυτές θα πραγματοποιηθούν στο κέντρο αξιολόγησης, είτε σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO είτε εξ αποστάσεως. Η αποτυχία στις εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγεται αποκλεισμό και η βαθμολογία σε αυτές δεν συνυπολογίζεται με τη βαθμολογία των άλλων δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης κατά τον υπολογισμό της συνολικής βαθμολογίας.

Εάν δεν σας δοθούν διαφορετικές οδηγίες, θα πρέπει να τηλεφορτώσετε σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών σας εγγράφων στον λογαριασμό σας EPSO. Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα περιλαμβάνονται στην επιστολή πρόσκλησης.

Στο κέντρο αξιολόγησης εξετάζονται οκτώ γενικές ικανότητες, καθώς και οι σχετικές με τον τομέα ικανότητες που απαιτούνται για τον διαγωνισμό, μέσω **πέντε δοκιμασιών** (συνέντευξη αξιολόγησης γενικών ικανοτήτων, εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων, συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα, και γραπτή δοκιμασία σε θέματα σχετικά με τον τομέα), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

Ικανότητα	Δοκιμασίες	
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
7. Ομαδική εργασία	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων
8. Ηγετικές ικανότητες	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Συνέντευξη βάσει γενικών ικανοτήτων

Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 3/10 ανά ικανότητα και 40/80 συνολικά

Ικανότητα	Δοκιμασία	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Ικανότητες σχετικές με τον τομέα	Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα	25/50
	Γραπτή δοκιμασία σχετικά με τον τομέα	25/50

6) Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά την αντιπαραβολή των δικαιολογητικών των υποψηφίων με τις πληροφορίες που παρείχαν στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει **εφεδρικό πίνακα προσλήψεων** για κάθε τομέα —μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων υποψηφίων— με τους επιλέξιμους υποψηφίους που έλαβαν όλες τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες, καθώς και τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων του κέντρου αξιολόγησης. Τα ονόματα θα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

Ο εφεδρικός πίνακας και τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων, στα οποία παρέχονται πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, τίθενται στη διάθεση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ για τις διαδικασίες πρόσληψης και τη μελλοντική εξέλιξη της σταδιοδρομίας κάθε υπαλλήλου. Η αναγραφή τους σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων **δεν συνεπάγεται ότι έχουν δικαίωμα ή εγγύηση** πρόσληψης.

ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών, ίσης μεταχείρισης και πρόσβασης για όλους τους υποψηφίους.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά σας να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική ίσων ευκαιριών και τη διαδικασία αίτησης ειδικών μέτρων θα βρείτε στον ιστότοπό μας (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_el), καθώς και στις γενικές διατάξεις που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (σημείο 1.3. Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα).

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Για να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ατομικό λογαριασμό EPSO. Σημειώστε ότι πρέπει να δημιουργήσετε μόνο έναν ατομικό λογαριασμό για όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητάς σας στην EPSO.

Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <https://jobs.eu-careers.eu> έως τις:

11 Μαΐου 2021 στις 12.00 (μεσημέρι), ώρα Βρυξελλών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Στήριξη διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή αναζητά διοικητικούς υπαλλήλους με άριστες γνώσεις και εμπειρογνώσια στον τομέα των διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων. Οι προσλαμβανόμενοι διοικητικοί υπάλληλοι θα πρέπει να εκτελούν καθήκοντα όπως αυτά που περιγράφονται κατωτέρω, σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνώσιας:

- Δημόσια διοίκηση
- Δικαστικό σύστημα
- Χρηματοπιστωτικός τομέας
- Υπηρεσία δημοσίων εσόδων
- Διαχείριση δαπανών
- Επιχειρηματικό πλαίσιο
- Τομέας της ενέργειας και του κλίματος
- Περιβαλλοντικός τομέας
- Τομέας της εκπαίδευσης
- Τομέας της υγείας
- Συστήματα κοινωνικής πρόνοιας
- Ψηφιοποίηση

Στους εν λόγω τομείς/κλάδους εμπειρογνώσιας, τα κύρια καθήκοντα των διοικητικών υπαλλήλων μπορεί να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:

- Παροχή άμεσων συμβουλών στις αρχές των κρατών μελών σε τεχνικό και πολιτικό επίπεδο (μέσω της συζήτησης των μεταρρυθμιστικών αναγκών), μετατροπή των αιτημάτων των κρατών μελών για στήριξη σε έργα τεχνικής υποστήριξης και συμβολή στην επιτυχή υλοποίησή τους επιτόπου·
- Σχεδιασμός και συντονισμός έργων τεχνικής υποστήριξης, όπως έχει συμφωνηθεί με τα κράτη μέλη, σε συντονισμό με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής και παρόχους τεχνικής υποστήριξης (υπάλληλοι άλλων κρατών μελών, διεθνείς οργανισμοί, δημόσιοι οργανισμοί, ιδιωτικοί εμπειρογνώμονες)·
- Παροχή άμεσης τεχνικής υποστήριξης για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των μεταρρυθμίσεων·
- Διαχείριση πολύπλοκων συμβάσεων ή συμφωνιών τεχνικής υποστήριξης προς τα κράτη μέλη, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης των όρων αναφοράς και της περιγραφής των δράσεων·
- Παρακολούθηση της επιχειρησιακής υλοποίησης της τεχνικής υποστήριξης στα κράτη μέλη·
- Συμβολή στην αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των έργων τεχνικής υποστήριξης και των σχετικών μεταρρυθμίσεων·
- Εκπροσώπηση της Επιτροπής σε συζητήσεις με τα κράτη μέλη και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη (ιδίως παρόχους τεχνικής υποστήριξης)·
- Παροχή γενικής ανάλυσης σχετικά με τις εξελίξεις της πολιτικής στον τομέα/κλάδο εμπειρογνώσιας·
- Παροχή στοιχείων από έργα τεχνικής υποστήριξης στις διαδικασίες διακυβέρνησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως το Ευρωπαϊκό Εξάμηνο.

2. Κεκτημένο του Σένγκεν

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή αναζητά διοικητικούς υπαλλήλους με πολύ καλή γνώση και εμπειρογνώσια στον τομέα του κεκτημένου του Σένγκεν. Το κεκτημένο του Σένγκεν αποτελείται από ένα ευρύ και ταχέως αναπτυσσόμενο σύνολο κανόνων που καλύπτουν τη διαχείριση των εξωτερικών συνόρων, μια σειρά συνοδευτικών και αντισταθμιστικών μέτρων, καθώς και έναν στιβαρό μηχανισμό αξιολόγησης και παρακολούθησης. Το κεκτημένο του Σένγκεν αφορά διαφορετικούς τομείς/κλάδους πολιτικής για τους οποίους απαιτείται ειδική εμπειρογνώσια στην Επιτροπή για την ανάπτυξη νέων πολιτικών και την παροχή τεχνικής υποστήριξης στα κράτη μέλη (στο πλαίσιο της αξιολόγησης και της παρακολούθησης).

Οι προσλαμβανόμενοι διοικητικοί υπάλληλοι θα πρέπει να εκτελούν καθήκοντα όπως αυτά που περιγράφονται κατωτέρω, σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:

- Ολοκληρωμένη διαχείριση των συνόρων
- Διαχείριση των εξωτερικών συνόρων
- Αστυνομική συνεργασία στον τομέα της εφαρμογής του κεκτημένου του Σένγκεν
- Πολιτική θεωρήσεων και ταξιδιωτικά έγγραφα
- Συστήματα πληροφοριών μεγάλης κλίμακας για τα σύνορα, τη μετανάστευση και την ασφάλεια, για τη διαλειτουργικότητά τους και για την αυτοματοποίηση των συνοριακών ελέγχων
- Τομέας διαχείρισης της μετανάστευσης, συμπεριλαμβανομένης της επιστροφής

Στους εν λόγω τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας, τα κύρια καθήκοντα των διοικητικών υπαλλήλων μπορεί να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:

- Προετοιμασία νομοθετικών πρωτοβουλιών σχετικά με το κεκτημένο του Σένγκεν και συμμετοχή στις διαπραγματεύσεις με τον συννομοθέτη
- Συμβολή στον σχεδιασμό και την εφαρμογή νέων πρωτοβουλιών πολιτικής για το κεκτημένο του Σένγκεν
- Παροχή γενικής ανάλυσης σχετικά με τις εξελίξεις της πολιτικής στον τομέα/κλάδο εμπειρογνωσίας
- Εκτίμηση και αξιολόγηση της ισχύουσας νομοθεσίας του κεκτημένου του Σένγκεν
- Προσδιορισμός νέων αναγκών και προσαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας του κεκτημένου του Σένγκεν με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησής του
- Προετοιμασία και συντονισμός των αποστολών αξιολόγησης Σένγκεν σχετικά με την εφαρμογή του κεκτημένου Σένγκεν από τα κράτη μέλη και τις συνδεδεμένες χώρες Σένγκεν· Καθοδήγηση της ομάδας εμπειρογνομόνων και παρακολούθηση από κοινού με τα αξιολογούμενα κράτη μέλη σε συντονισμό με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής και παρόχους τεχνικής υποστήριξης (διεθνείς οργανισμοί, αποκεντρωμένοι οργανισμοί της ΕΕ, συγκεκριμένα CEPOL, Ευρωπόλ, eu-LISA και FRONTEX)
- Παρακολούθηση της επιχειρησιακής εφαρμογής του κεκτημένου του Σένγκεν από τα κράτη μέλη και τους οργανισμούς της ΕΕ
- Παροχή άμεσων συμβουλών στις αρχές των κρατών μελών σε τεχνικό και πολιτικό επίπεδο μέσω της συζήτησης των αναγκών για τη βελτίωση της εφαρμογής του κεκτημένου του Σένγκεν
- Συμβολή στην αξιολόγηση έργων που υποστηρίζουν την εφαρμογή του κεκτημένου του Σένγκεν
- Παροχή συνεισφοράς σε έργα στο πλαίσιο του Μέσου για τη διαχείριση των συνόρων και των θεωρήσεων (ΜΔΣΘ) στο πλαίσιο του Ταμείου για την ολοκληρωμένη διαχείριση των συνόρων (ΤΟΔΣ) και του Ταμείου Ασύλου και Μετανάστευσης (ΤΑΜ)
- Εκπροσώπηση της Επιτροπής σε συζητήσεις με τα κράτη μέλη, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των παρόχων τεχνικής υποστήριξης.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Στήριξη διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων

Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια για την επιλογή βάσει τίτλων:

1. Επαγγελματική πείρα στην υποστήριξη του σχεδιασμού προγραμμάτων/έργων μεταρρύθμισης του δημόσιου τομέα σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:

- Δημόσια διοίκηση
- Δικαστικό σύστημα
- Χρηματοπιστωτικός τομέας
- Υπηρεσία δημοσίων εσόδων
- Διαχείριση δαπανών
- Επιχειρηματικό πλαίσιο
- Τομέας της ενέργειας και του κλίματος
- Περιβαλλοντικός τομέας
- Τομέας της εκπαίδευσης
- Τομέας της υγείας
- Συστήματα κοινωνικής πρόνοιας
- Ψηφιοποίηση

2. Επαγγελματική πείρα στην εφαρμογή προγραμμάτων/έργων μεταρρύθμισης του δημόσιου τομέα σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:

- Δημόσια διοίκηση
- Δικαστικό σύστημα
- Χρηματοπιστωτικός τομέας
- Υπηρεσία δημοσίων εσόδων
- Διαχείριση δαπανών
- Επιχειρηματικό πλαίσιο
- Τομέας της ενέργειας και του κλίματος
- Περιβαλλοντικός τομέας
- Τομέας της εκπαίδευσης
- Τομέας της υγείας
- Συστήματα κοινωνικής πρόνοιας
- Ψηφιοποίηση

3. Επαγγελματική πείρα στην αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μεταρρυθμίσεων του δημόσιου τομέα που εφαρμόζονται σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:

- Δημόσια διοίκηση
- Δικαστικό σύστημα
- Χρηματοπιστωτικός τομέας

- Υπηρεσία δημοσίων εσόδων
 - Διαχείριση δαπανών
 - Επιχειρηματικό πλαίσιο
 - Τομέας της ενέργειας και του κλίματος
 - Περιβαλλοντικός τομέας
 - Τομέας της εκπαίδευσης
 - Τομέας της υγείας
 - Συστήματα κοινωνικής πρόνοιας
 - Ψηφιοποίηση
4. Επαγγελματική πείρα σε μεταρρυθμίσεις του δημόσιου τομέα η οποία αποκτήθηκε κατά την εργασία σε έναν ή περισσότερους ή για έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:
- Δημόσια διοίκηση του κράτους μέλους
 - Κρατικός οργανισμός
 - Διεθνής οργανισμός
 - Ιδιωτική εταιρεία
 - Ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα και οργανισμοί
5. Επαγγελματική πείρα στην υποστήριξη ή τον συντονισμό στρατηγικών διαχείρισης αλλαγών.
6. Επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις με ή εξ ονόματος κράτους μέλους ή ευρωπαϊκού θεσμικού οργάνου σχετικά με τη μεταρρύθμιση στους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας αυτού του τομέα του διαγωνισμού.
7. Επαγγελματική πείρα στις δημόσιες συμβάσεις ή στη διαχείριση έργων.
8. Επαγγελματική πείρα στην ακαδημαϊκή έρευνα και/ή διδασκαλία σχετικά με τη μεταρρύθμιση στους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας αυτού του τομέα του διαγωνισμού.
9. Πανεπιστημιακό πτυχίο (μεταπτυχιακό ή διδακτορικό) σε σπουδές με ειδίκευση στις μεταρρυθμίσεις στους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας αυτού του τομέα του διαγωνισμού, επιπλέον του διπλώματος/πτυχίου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
10. Δίπλωμα/πιστοποιητικό στη διαχείριση αλλαγών, επιπλέον του διπλώματος/πτυχίου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.

2. Κεκτημένο του Σένγκεν

Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια για την επιλογή βάσει τίτλων:

1. Επαγγελματική πείρα σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:
- Ολοκληρωμένη διαχείριση των συνόρων
 - Διαχείριση των εξωτερικών συνόρων
 - Αστυνομική συνεργασία στον τομέα της εφαρμογής του κεκτημένου του Σένγκεν
 - Πολιτική θεωρήσεων και ταξιδιωτικά έγγραφα
 - Ενωσιακά συστήματα πληροφοριών μεγάλης κλίμακας για τα σύνορα, τη μετανάστευση και την ασφάλεια, για τη διαλειτουργικότητά τους και για την αυτοματοποίηση των συνοριακών ελέγχων
 - Τομέας διαχείρισης της μετανάστευσης, συμπεριλαμβανομένης της επιστροφής

2. Επαγγελματική πείρα στην αξιολόγηση των επιδόσεων των κρατών μελών όσον αφορά την εφαρμογή του νομικού πλαισίου Σένγκεν (π.χ. διενέργεια αξιολογήσεων Σένγκεν σε εθνικό ή ενωσιακό επίπεδο, εθνικοί ή κοινοτικοί έλεγχοι) σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας:
 - Ολοκληρωμένη διαχείριση των συνόρων
 - Διαχείριση των εξωτερικών συνόρων
 - Αστυνομική συνεργασία στον τομέα της εφαρμογής του κεκτημένου του Σένγκεν
 - Πολιτική θεωρήσεων και ταξιδιωτικά έγγραφα
 - Ενωσιακά συστήματα πληροφοριών μεγάλης κλίμακας για τα σύνορα, τη μετανάστευση και την ασφάλεια, τη διαλειτουργικότητά τους και την αυτοματοποίηση των συνοριακών ελέγχων
 - Τομέας διαχείρισης της μετανάστευσης, συμπεριλαμβανομένης της επιστροφής
3. Επαγγελματική πείρα στην εκπόνηση και την ανάπτυξη πολιτικών ή νομοθεσίας στον τομέα του κεκτημένου του Σένγκεν, μεταξύ άλλων και στα προκαταρκτικά στάδια, όπως: η ανακοίνωση πολιτικής, η εκτίμηση επιπτώσεων, η δημόσια διαβούλευση, ο συντονισμός θέσεων και η εκπροσώπηση σε επιτροπές ή ομάδες εμπειρογνομόνων.
4. Επαγγελματική πείρα στην εφαρμογή ή την επιβολή της πολιτικής ή της νομοθεσίας του κεκτημένου του Σένγκεν.
5. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη στρατηγικών ολοκληρωμένης διαχείρισης των συνόρων σε εθνικό ή ενωσιακό επίπεδο.
6. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη και παρακολούθηση των λειτουργιών των συστημάτων πληροφοριών μεγάλης κλίμακας της ΕΕ για τα σύνορα, τη μετανάστευση και την ασφάλεια και τη διαλειτουργικότητά τους ή στον σχεδιασμό και τη διαπραγμάτευση των πολιτικών και ρυθμιστικών πλαισίων τους.
7. Επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις με ή εξ ονόματος κρατών μέλους ή ευρωπαϊκού θεσμικού οργάνου στους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας αυτού του τομέα του διαγωνισμού.
8. Πανεπιστημιακό πτυχίο (μεταπτυχιακό ή διδακτορικό) σε σπουδές στους τομείς/κλάδους εμπειρογνωσίας που σχετίζονται με αυτόν τον τομέα του διαγωνισμού, επιπλέον του διπλώματος/πτυχίου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η EPSO, κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, όλοι οι υποψήφιοι θα περάσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση θα κληθούν επίσης να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο.

Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, αναγράφονται όλοι στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας θα προστεθούν επίσης στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων.

1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

1.1. Γενικοί και ειδικοί όροι

Οι γενικοί και ειδικοί όροι (συμπεριλαμβανομένης της γνώσης γλωσσών) για κάθε πεδίο ή ζητούμενα προσόντα παρατίθενται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό».

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική πείρα και τις γλωσσικές γνώσεις διαφέρουν ανάλογα με τα ζητούμενα προσόντα. Στην αίτησή σας θα πρέπει να συμπεριλάβετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται) **που σχετίζονται με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες ΕΕ είτε σε τρίτες χώρες πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από επίσημο όργανο κράτους μέλους της ΕΕ, π.χ. από το Υπουργείο Παιδείας κράτους μέλους της ΕΕ. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη της τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων.

Όσον αφορά τη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική, επαγγελματική ή εξειδικευμένη κατάρτιση, να αναφερθούν τα γνωστικά πεδία, η διάρκεια φοίτησης και εάν επρόκειτο για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα.

β) Η **επαγγελματική πείρα** (εφόσον απαιτείται) λαμβάνεται υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετική με τα απαιτούμενα καθήκοντα και:

- συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία,
- είναι αμειβόμενη,
- περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας, και
- υπόκειται στην τήρηση των ακόλουθων όρων:
 - **εθελοντική εργασία:** εάν είναι αμειβόμενη και περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και διάρκεια παρόμοια με κανονική θέση εργασίας,
 - **περίοδοι άσκησης:** εάν η περίοδος άσκησης είναι αμειβόμενη,
 - **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία:** να έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση του απαιτούμενου τίτλου σπουδών για περίοδο που δεν υπερβαίνει την κατά νόμο διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος,
 - **άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας:** εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας,
 - **διδασκαρικό δίπλωμα:** για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, είτε η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη είτε όχι, και
 - **εργασία μερικής απασχόλησης:** υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση έξι μηνών υπολογίζεται ως τρεις μήνες.

1.2. Δικαιολογητικά έγγραφα

Σε διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής, θα πρέπει να καταθέσετε επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει την ιθαγένειά σας (π.χ. διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας), το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησής σας (ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής του πρώτου τμήματος της αίτησής σας στην περίπτωση που η διαδικασία υποβολής αιτήσεων χωρίζεται σε δύο τμήματα).

Όλες οι περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα έγγραφα ή από επικυρωμένα φωτοαντίγραφα τους:

- **βεβαιώσεις των προηγούμενων και του (των) σημερινού(-ών) εργοδότη(-ών)** στην (στις) οποία(-ες) αναφέρονται η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους, με την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα της εταιρείας και το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του υπευθύνου, ή
- **σύμβαση(-εις) εργασίας, και το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας**, τα οποία πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων,
- (για τη μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχόληση, ελευθέρια επαγγέλματα) **τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας** με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο,
- (για διερμηνείς συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα) έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται **ο αριθμός των ημερών και οι γλώσσες διερμηνείας** από και προς τις οποίες γίνεται η διερμηνεία, ειδικά η διερμηνεία συνεδριάσεων.

Κατά κανόνα, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσολογικές ή για εξειδικευμένες κατηγορίες καθηκόντων.

Μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας. Η EPSO θα σας ενημερώσει σχετικά με τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλετε και τον χρόνο υποβολής τους.

1.3 Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή κάποιους λόγους υγείας που ενδέχεται να μη σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε. Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά την επικύρωση της αίτησής σας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό δίνοντας τις πληροφορίες που αναφέρονται παρακάτω.

Σημειωτέον ότι, προκειμένου το αίτημά σας να ληφθεί υπόψη, θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά έγγραφά σας θα εξεταστούν προκειμένου να ληφθούν κατάλληλα μέτρα, εφόσον απαιτείται.

Αν αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα προσβασιμότητας, ή αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO μέσω:

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΘΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΘΩ;

Ορίζεται εξεταστική επιτροπή για τη σύγκριση των υποψηφίων και την επιλογή των καλύτερων από αυτούς βάσει των ικανοτήτων, των δεξιοτήτων και των προσόντων τους με γνώμονα τις απαιτήσεις της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού. Τα μέλη της καθορίζουν επίσης το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών του διαγωνισμού και εγκρίνουν το περιεχόμενο τους βάσει των προτάσεων της EPSO.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε υποψήφιο ή άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής, εξαιρουμένης της επαφής στο πλαίσιο δοκιμασιών που απαιτούν άμεση αλληλεπίδραση μεταξύ των υποψηφίων και της εξεταστικής επιτροπής.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να διατυπώσουν τις απόψεις τους ή να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους πρέπει να αιτηθούν εγγράφως, απευθύνοντας την αλληλογραφία τους στην EPSO, η οποία θα τη διαβιβάσει στην εξεταστική επιτροπή. Κάθε άμεση ή έμμεση παρέμβαση των υποψηφίων που δεν συνάδει με τις προαναφερθείσες διαδικασίες απαγορεύεται και ενδέχεται να επιφέρει τον αποκλεισμό από τον διαγωνισμό.

Η ύπαρξη οικογενειακών σχέσεων ή ιεραρχικού δεσμού μεταξύ υποψηφίου και μέλους της εξεταστικής επιτροπής, ειδικότερα, συνιστά σύγκρουση συμφερόντων. Οι εξεταστικές επιτροπές καλούνται να αναφέρουν τέτοιες καταστάσεις στην EPSO αμέσως μόλις τις αντιληφθούν. Η EPSO θα αξιολογήσει κάθε περίπτωση ξεχωριστά και θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα. Η μη τήρηση των ανωτέρω κανόνων είναι δυνατόν να επισύρει πειθαρχικές κυρώσεις για τα μέλη της επιτροπής και να οδηγήσει στον αποκλεισμό των υποψηφίων από τον διαγωνισμό (βλ. σημείο 4.4).

Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu) πριν από την έναρξη του κέντρου/σταδίου αξιολόγησης.

3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε την ατομική σας μερίδα στην EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόδοό σας καθ' όλη τη διάρκεια του διαγωνισμού. Εάν δεν μπορείτε να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, πρέπει να το επισημάνετε στην EPSO αμέσως και αποκλειστικά μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el).

Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει πληροφορίες που αναφέρονται ήδη σαφώς στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, στα παραρτήματά της και στον ιστότοπο της EPSO, καθώς και στο σημείο «Συχνές ερωτήσεις».

Σε κάθε αλληλογραφία που αφορά αίτηση υποψηφιότητας, παρακαλείσθε να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας όπως αναγράφεται στην ατομική μερίδα σας EPSO, τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Η EPSO μεριμνά ώστε να εφαρμόζονται οι αρχές του κώδικα ορθής διοικητικής συμπεριφοράς https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_el (όπως έχει δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα). Σύμφωνα με τις εν λόγω αρχές, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμοστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

3.2. Πρόσβαση σε πληροφορίες

Οι υποψήφιοι έχουν ειδικά δικαιώματα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν προσωπικά, τα οποία χορηγούνται βάσει της υποχρέωσης αιτιολόγησης, προκειμένου να μπορούν να ασκήσουν προσφυγή κατά απόφασης αποκλεισμού.

Η εν λόγω υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία της επιτροπής και η αντικειμενικότητα της διαδικασίας επιλογής. Λόγω του απόρρητου χαρακτήρα, η στάση κάθε μέλους της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την ατομική ή συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιείται.

Αυτά τα δικαιώματα πρόσβασης αφορούν συγκεκριμένα υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και η νομοθεσία σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα ενδέχεται να μην τους χορηγεί δικαιώματα ευρύτερα από αυτά που καθορίζονται στο παρόν σημείο.

3.2.1. Αυτόματη ειδοποίηση

Μετά από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, θα **λαμβάνετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO:

- **δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής:** τα αποτελέσματά σας και ένα πλαίσιο με τις απαντήσεις σας και τις σωστές απαντήσεις ανά αριθμό/γράμμα αναφοράς. Η πρόσβαση **στο κείμενο των ερωτήσεων και των απαντήσεων απαγορεύεται ρητά**,
- **επιλεξιμότητα:** επιβεβαίωση ότι η συμμετοχή σας έγινε δεκτή· εάν η συμμετοχή σας δεν έγινε δεκτή, αναφέρονται οι όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν,
- **Talent Screener (Αξιολογητής Ταλέντου):** τα αποτελέσματά σας και πλαίσιο με τους συντελεστές βαρύτητας ανά ερώτηση, οι βαθμοί που δόθηκαν στις απαντήσεις σας και η συνολική σας βαθμολογία,
- **προκαταρκτικές δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας,
- **ενδιάμεσες δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας εάν δεν είστε μεταξύ των υποψηφίων που καλούνται στο επόμενο στάδιο,

- **κέντρο/στάδιο αξιολόγησης:** εάν δεν έχετε αποκλειστεί, το φυλλάδιο ικανοτήτων σας που αναφέρει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής που παρέχουν ποσοτικές και ποιοτικές πληροφορίες σχετικά με τις επιδόσεις σας στο κέντρο/στάδιο αξιολόγησης.

Κατά κανόνα, η EPSO δεν κοινοποιεί στους υποψηφίους τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών, διότι αυτά προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Ωστόσο, για ορισμένες δοκιμασίες μπορεί κατ' εξαίρεση να δημοσιεύσει τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών στον ιστότοπό της εφόσον:

- οι δοκιμασίες έχουν ολοκληρωθεί,
- τα αποτελέσματα έχουν οριστικοποιηθεί και κοινοποιηθεί στους υποψηφίους, και
- τα πρωτότυπα κείμενα / τα θέματα δεν προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

3.2.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές δοκιμασίες εφόσον το περιεχόμενό του **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων.

Τα διορθωμένα γραπτά και, ιδίως, οι λεπτομέρειες της βαθμολόγησης καλύπτονται από το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και **δεν δημοσιοποιούνται**.

Η EPSO προσπαθεί να θέσει στη διάθεση των υποψηφίων όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες, σύμφωνα με την υποχρέωση αιτιολόγησης, τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Όλα τα αιτήματα παροχής πληροφοριών αξιολογούνται υπό το πρίσμα των εν λόγω υποχρεώσεων.

Τα αιτήματα παροχής πληροφοριών πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων σας στην ατομική σας μερίδα EPSO.

4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ

4.1. Τεχνικά και οργανωτικά θέματα

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε αμέσως αποκλειστικά την EPSO** μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el), ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.

Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το ονοματεπώνυμό σας (όπως αναγράφεται στην ατομική σας μερίδα EPSO), τον αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί και τον αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής.

Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο, παρακαλείσθε να:

- ειδοποιήσετε τους επιτηρητές αμέσως, ώστε να αναζητηθεί λύση στο εν λόγω εξεταστικό κέντρο. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας, και
- επικοινωνήσετε με την EPSO το αργότερο εντός 3 ημερολογιακών ημερών από τις δοκιμασίες σας μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el) παραθέτοντας μια σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. προβλήματα που αφορούν κυρίως τη διαδικασία κράτησης ημερομηνίας), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στην ατομική σας μερίδα EPSO και στον ιστότοπο της EPSO ή επικοινωνήστε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el).

Για ζητήματα που προκύπτουν σχετικά με την αίτησή σας, πρέπει να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el). Ερωτήσεις που αποστέλλονται λιγότερο από 5 εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν μέχρι τη λήξη της προθεσμίας.

4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η βάση δεδομένων με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής υπόκειται σε διαρκή και λεπτομερή έλεγχο ποιότητας από την EPSO και τις εξεταστικές επιτροπές.

Εάν πιστεύετε ότι κάποιο λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής επηρέασε την ικανότητά σας να απαντήσετε, δικαιούσθε να ζητήσετε η (οι) ερώτηση(εις) να επανεξεταστεί(-ούν) από την εξεταστική επιτροπή (σύμφωνα με τη διαδικασία «ακύρωσης»).

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να ακυρώσει τη λανθασμένη ερώτηση και να ανακαταλείψει τους βαθμούς μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός αφορά μόνο τους υποψηφίους στους οποίους δόθηκε η εν λόγω ερώτηση. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών όπως αναγράφεται στα σχετικά τμήματα της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες σχετικά με τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή (MCQ) έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el),
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό,
- **προθεσμία:** εντός **3 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί(-ούν) η (οι) σχετική(ές) ερώτηση(εις) και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στα οποία δεν περιγράφεται(-ονται) σαφώς η (οι) προσβαλλόμενη(-ες) ερώτηση(εις) και το εικαζόμενο λάθος δεν λαμβάνονται υπόψη.

Ειδικότερα, οι καταγγελίες που επισημαίνουν απλώς σφάλματα στη μετάφραση, και δεν καθορίζουν με σαφήνεια το πρόβλημα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

Η ίδια διαδικασία επανεξέτασης εφαρμόζεται όσον αφορά τα σφάλματα κατά την άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-tray).

4.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα επανεξέτασης οποιασδήποτε **απόφασης** της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή ορίζει το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή ότι αποκλείεστε από τον διαγωνισμό.

Τα αιτήματα επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

- ουσιώδη παρατυπία κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού, και/ή
- μη συμμόρφωση της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την προκήρυξη του διαγωνισμού, τα παραρτήματά της και/ή τη νομολογία.

Σημειώτεον ότι δεν έχετε το δικαίωμα να αμφισβητήσετε την εγκυρότητα της αξιολόγησης της εξεταστικής επιτροπής όσον αφορά την ποιότητα των επιδόσεών σας σε μια δοκιμασία ούτε τη συνάφεια των προσόντων σας και της επαγγελματικής σας πείρας. Η εν λόγω αξιολόγηση αποτελεί αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής και η διαφωνία σας με την αξιολόγηση των δοκιμασιών, της πείρας σας και/ή των προσόντων σας από την εξεταστική επιτροπή δεν συνιστά απόδειξη ότι αυτή υπέπεσε σε σφάλμα. Τα αιτήματα επανεξέτασης που υποβάλλονται σε αυτή τη βάση δεν έχουν αίσια έκβαση.

Το καθεστώς που ισχύει για τα αιτήματα επανεξέτασης έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el),
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό,
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στην ατομική σας μερίδα EPSO,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

Θα σας αποσταλεί απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών. Ο φορέας που έλαβε την προσβαλλόμενη απόφαση (είτε η εξεταστική επιτροπή είτε η EPSO) θα εξετάσει την αίτησή σας και θα αποφασίσει σχετικά, και θα λάβετε αιτιολογημένη απάντηση το συντομότερο δυνατό.

Αν το αποτέλεσμα είναι θετικό, θα κληθείτε να συμμετάσχετε εκ νέου στη διαδικασία επιλογής, στο στάδιο στο οποίο αποκλειστήκατε, ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται εν τω μεταξύ ο διαγωνισμός.

4.3. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

4.3.1. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε διοικητική ένσταση στον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή.

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης που θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς σας ως υποψηφίου μόνον εάν οι διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία επιλογής έχουν σαφώς παραβιαστεί. **Ο διευθυντής της EPSO δεν έχει το δικαίωμα να ακυρώσει αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής** (βλ. σημείο 4.2.2).

Το καθεστώς που ισχύει για τις διοικητικές ενστάσεις έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el),
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό,
- **προθεσμία:** εντός **τριών μηνών** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης ή την ημερομηνία έως την οποία η απόφαση έπρεπε να έχει ληφθεί,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

4.3.2. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Επισημαίνεται ότι προσφυγές κατά αποφάσεων της EPSO και όχι της εξεταστικής επιτροπής δεν γίνονται δεκτές ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, εκτός εάν έχει ήδη υποβληθεί διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλ. τμήμα 4.3.1). Ειδικότερα, αυτό συμβαίνει με τις αποφάσεις που αφορούν τα γενικά κριτήρια αποδοχής, οι οποίες λαμβάνονται από την EPSO και όχι από την εξεταστική επιτροπή.

Το καθεστώς που ισχύει για τις δικαστικές προσφυγές έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής

Όλοι οι πολίτες και οι κάτοικοι της ΕΕ μπορούν να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή.

Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (βλ. σημεία 4.1 — 4.3).

Η υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή δεν παρατείνει τις προθεσμίες για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες στον Διαμεσολαβητή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαίου Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής εάν η EPSO διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO,
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή κατηγορίες καθηκόντων,
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής,

- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα,
- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε σε μία ή περισσότερες από τις δοκιμασίες σας,
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη γλώσσα που απαιτείται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για αυτές τις γλώσσες,
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο,
- έχετε παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής,
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από εκείνη(-ες= που προσδιορίζεται(-ονται) στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελματιών όπως αναφέρεται στα δικαιολογητικά έγγραφα ή στους τίτλους/ονομασίες διπλωμάτων), και/ή
- έχετε υπογράψει ή σημειώσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

Οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα πρέπει να παρέχουν τα υψηλότερα εχέγγυα ήθους. Η απάτη ή η απόπειρα απάτης μπορεί να επισύρει κυρώσεις εναντίον σας και να θέσει σε κίνδυνο το δικαίωμα συμμετοχής σας σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

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

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ, ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤ' ΑΡΧΗΝ, ΣΤΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για μια εύληπτη έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
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 Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
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 Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
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)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
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-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
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)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
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) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

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

