

Επίσημη Εφημερίδα C 386 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

64ο έτος

23 Σεπτεμβρίου 2021

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2021/C 386 A/01

Προκήρυξη γενικών διαγωνισμών — Τεχνικοί και προσωπικό υποστήριξης — EPSO/AST/150/21 — Τεχνικοί (AST 3) — Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων — Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων — Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου — EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου (AST-SC 1)

1

EL

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

EPSO/AST/150/21 — Τεχνικοί (AST 3)

Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων

Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων

Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου

EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου (AST-SC 1)

(2021/C 386 A/01)

Προθεσμία εγγραφής: 26 Οκτωβρίου 2021 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (στο εξής: EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό, βάσει τίτλων και εξετάσεων, για την κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων από τους οποίους η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο της ΕΕ, το Ευρωπαϊκό Δικαστήριο, η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή, το Ελεγκτικό Συνέδριο και η Επιτροπή των Περιφερειών μπορεί να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**τεχνικούς**» (ομάδα καθηκόντων AST) ή ως «**προσωπικό υποστήριξης**» (ομάδα καθηκόντων AST-SC).

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι και οι επιτυχύουσες υποψήφιες που θα προσληφθούν από τον διαγωνισμό EPSO/AST/150/21 θα εργαστούν στους προαναφερόμενους τρεις τομείς. Οι επιτυχόντες και οι επιτυχύουσες των τομέων 1 και 2 του διαγωνισμού EPSO/AST/150/21 θα προσληφθούν κυρίως στις Βρυξέλλες και το Λουξεμβούργο (όσον αφορά την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, θα δοθεί προτεραιότητα στις προσλήψεις στο Λουξεμβούργο). Οι επιτυχόντες και οι επιτυχύουσες του τομέα 3 του διαγωνισμού EPSO/AST/150/21, καθώς και του διαγωνισμού EPSO/AST-SC/11/21 θα προσληφθούν κυρίως στις εγκαταστάσεις του Κοινού Κέντρου Ερευνών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην Ίσπρα (Ιταλία), στην Καρλσρούη (Γερμανία), στο Petten (Κάτω Χώρες) και στο Geel (Βέλγιο).

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για τις εν λόγω διαδικασίες επιλογής.

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

Αριθμός επιτυχουσών και επιτυχόντων ανά διαγωνισμό και ανά τομέα:

EPSO/AST/150/21Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων: **92**Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων: **114**Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου: **20****EPSO/AST-SC/11/21**Βοηθοί εργαστηρίου: **15**

Η παρούσα προκήρυξη αφορά δύο διαγωνισμούς, ο ένας εκ των οποίων περιλαμβάνει τρεις τομείς. **Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι μπορούν να εγγραφούν μόνο σε έναν τομέα ανά διαγωνισμό.** 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

EPSO/AST/150/21

Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων

Οι τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και διασκέψεων έχουν την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την παραγγελία και τη διαμόρφωση οπτικοακουστικών υποδομών, όπως εγκαταστάσεις συνεδριάσεων και ραδιοηλεκτρονικών μεταδόσεων, καθώς και για τη διαχείριση σχετικών έργων και, εάν χρειαστεί, για τη λειτουργία και την επίλυση προβλημάτων αυτών των υποδομών.

Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων

Οι τεχνικοί κτιρίων βοηθούν στη διαχείριση έργων στους τομείς της κατασκευής και ανακαίνισης κτιρίων, της διαχείρισης εγκαταστάσεων, της εξειδικευμένης τεχνολογίας (π.χ. για θέρμανση, αερισμό και κλιματισμό —HVAC— και ηλεκτρομηχανολογία, ηλεκτρολογική μηχανική), των στατικών εργασιών και των εργασιών τελειώματος, της διαχείρισης της ενέργειας και του περιβάλλοντος των κτιρίων, της διαχείρισης της υγείας και της ασφάλειας και των θεμάτων πρόληψης.

Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου

Οι τεχνικοί εργαστηρίου έχουν την **ευθύνη** για τον σχεδιασμό, την εγκατάσταση, τη διαχείριση και τη συντήρηση των τεχνικών εγκαταστάσεων και των εργαστηρίων που χρησιμοποιούνται κυρίως από το Κοινό Κέντρο Ερευνών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Οι τεχνικές εγκαταστάσεις περιλαμβάνουν χημικά/επιστήμης των υλικών/βιολογικά/ηλεκτρικά/ηλεκτρονικά εργαστήρια, ηλεκτρικά δίκτυα, υδραυλικά συστήματα και συστήματα εξαερισμού, μηχανικά εργαστήρια και συστήματα μηχανικής.

EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου

Οι βοηθοί εργαστηρίου εκτελούν **λειτουργικά καθήκοντα** που συνδέονται με τον σχεδιασμό, την εγκατάσταση, τη διαχείριση και τη συντήρηση των τεχνικών εγκαταστάσεων και των εργαστηρίων που χρησιμοποιούνται κυρίως από το Κοινό Κέντρο Ερευνών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Οι τεχνικές εγκαταστάσεις περιλαμβάνουν χημικά/επιστήμης των υλικών/βιολογικά/ηλεκτρικά/ηλεκτρονικά εργαστήρια, ηλεκτρικά δίκτυα, υδραυλικά συστήματα και συστήματα εξαερισμού, μηχανικά εργαστήρια και συστήματα μηχανικής.

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 και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους γενικούς και ειδικούς όρους:

1) Γενικοί όροι

- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως πολίτες κράτους μέλους της ΕΕ.
- Να έχουν τακτοποιηθεί στρατολογικά σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας.
- Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών τους καθηκόντων.

2) Ειδικοί όροι — γλώσσες

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον δύο 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.

Οι επιτυχούσες υποψήφιες και οι επιτυχόντες υποψήφιοι που θα προσληφθούν στο πλαίσιο των παρόντων δύο διαγωνισμών πρέπει να έχουν ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον επιπέδου B2) **της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας**. Η απαίτηση αυτή ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα του εργασιακού περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται κατωτέρω σε σχέση με κάθε τομέα.

EPSO/AST/150/21, τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων

Η αγγλική είναι η ευρύτερα χρησιμοποιούμενη γλώσσα στον οπτικοακουστικό τομέα, τόσο σε παγκόσμιο επίπεδο όσο και εντός των θεσμικών οργάνων της ΕΕ. Η καλή γνώση της αγγλικής είναι απαραίτητη κάθε φορά που οι τεχνικοί που εργάζονται στα θεσμικά όργανα της ΕΕ έρχονται σε επαφή με τεχνικούς άλλων διεθνών οργανισμών, όπως τα Ηνωμένα Έθνη, ο Παγκόσμιος Οργανισμός Εμπορίου ή το Ευρωπαϊκό Γραφείο Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, για την προετοιμασία της τεχνικής οργάνωσης συνεδριάσεων υψηλού επιπέδου. Η κοινή γλώσσα που χρησιμοποιείται για την επικοινωνία με τις υπηρεσίες διερμηνείας των εν λόγω οργανισμών είναι και η αγγλική.

Οι τεχνικές οδηγίες και πρότυπα, τα εγχειρίδια για τον εξοπλισμό, και άλλα έγγραφα αναφοράς, καθώς και το εκπαιδευτικό υλικό που εκδίδουν οι κατασκευαστές του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται στον εν λόγω τομέα είναι συνήθως διαθέσιμα στα αγγλικά και τα γαλλικά. Το Coralín, το εργαλείο ΤΠ που χρησιμοποιούν οι τεχνικοί συνεδριάσεων, το οποίο χρησιμεύει για τον προγραμματισμό των υπηρεσιών αιθουσών, υπάρχει μόνο στα αγγλικά και τα γαλλικά. Τα μαθήματα κατάρτισης από εξωτερικούς παρόχους κατάρτισης πραγματοποιούνται στα αγγλικά, ενώ η κατάρτιση ομοτίμων και η κατάρτιση κατά την εργασία γίνεται στα αγγλικά και τα γαλλικά.

Η αγγλική και η γαλλική είναι οι κύριες γλώσσες που χρησιμοποιούνται για τη σύνταξη τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών για τις νέες εγκαταστάσεις συνεδρίων και οπτικοακουστικών μέσων ή για την αναβάθμιση υφιστάμενων εγκαταστάσεων. Σε όλες τις υφιστάμενες συμβάσεις-πλαίσια που έχουν συναφθεί για την παροχή οπτικοακουστικών υπηρεσιών, καθώς και για τις υπηρεσίες αγοράς, εγκατάστασης και συντήρησης, τα αγγλικά και τα γαλλικά είναι οι γλώσσες που απαιτούνται στη σύμβαση-πλαίσιο. Αυτό σημαίνει ότι οι ομάδες που παρέχουν οι εξωτερικοί ανάδοχοι εργάζονται μόνο στα αγγλικά ή τα γαλλικά. Κατά τις επαφές με τοπικούς παρόχους, κυρίως στις Βρυξέλλες, η συνηθέστερη γλώσσα είναι η γαλλική.

Η αγγλική και η γαλλική είναι οι γλώσσες που χρησιμοποιούνται συχνότερα από τους διοργανωτές και τους συμμετέχοντες σε συνέδρια και άλλες εκδηλώσεις στις οποίες μπορεί να χρειαστεί υποστήριξη από τεχνικούς οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων. Οι κύριοι συνομιλητές τους σε τέτοιες περιπτώσεις, για παράδειγμα το τεχνικό προσωπικό που είναι αρμόδιο για τις αιθουσες συνεδριάσεων, οι διοργανωτές διασκέψεων κ.λπ. χρησιμοποιούν επίσης κατά κανόνα τα αγγλικά και τα γαλλικά.

Τέλος, η αγγλική και η γαλλική είναι επίσης οι γλώσσες εσωτερικής επικοινωνίας στα τμήματα που παρέχουν οπτικοακουστικές υπηρεσίες και υπηρεσίες συνεδριάσεων.

EPSO/AST/150/21, τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων

Οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν ως τεχνικοί κτιρίων θα πρέπει να έρχονται σε καθημερινή βάση σε επαφή με αναδόχους, εξωτερικές εταιρείες και τοπικές αρχές, κυρίως στις Βρυξέλλες και το Λουξεμβούργο. Η κύρια γλώσσα εργασίας αυτών των εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών είναι η γαλλική και, σε μικρότερο βαθμό, η αγγλική. Για παράδειγμα, τα αγγλικά χρησιμοποιούνται στις επαφές με ολλανδόφωνους αναδόχους, καθώς και με αναδόχους που ανήκουν σε μεγαλύτερες πολυεθνικές κοινοπραξίες. Η γνώση της γαλλικής γλώσσας επιτρέπει στους τεχνικούς κτιρίων να κατανοήσουν και να εφαρμόσουν την τοπική νομοθεσία.

Η γαλλική και η αγγλική είναι οι γλώσσες που κατ' εξοχήν χρησιμοποιούνται για τη σύνταξη των εκδηλώσεων αναγκών και των συγγραφών υποχρεώσεων που αφορούν τη συντήρηση, επισκευή κτιρίων και διαχείριση κτιρίων.

Οι τεχνικές προδιαγραφές, τα εγχειρίδια διαδικασιών, οι διεθνείς κανόνες και πρότυπα στον τομέα των κατασκευών και της διαχείρισης κτιρίων διατίθενται κυρίως στα αγγλικά. Η κατάρτιση στον χώρο εργασίας και από ομότιμους στις σχετικές υπηρεσίες παρέχεται μόνο στα γαλλικά και τα αγγλικά.

Η αγγλική και η γαλλική είναι επίσης οι κατ' εξοχήν γλώσσες εσωτερικής επικοινωνίας στα τμήματα που παρέχουν υπηρεσίες υποδομής και εφοδιαστικής, καθώς και μεταξύ αυτών των υπηρεσιών και των τμημάτων πελατών.

EPSO/AST/150/21, τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου, και EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου

Οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν ως τεχνικοί εργαστηρίου και βοηθοί εργαστηρίου θα υπηρετήσουν σε διάφορες εγκαταστάσεις του Κοινού Κέντρου Ερευνών που βρίσκονται σε διάφορα κράτη μέλη. Στις περισσότερες από αυτές τις εγκαταστάσεις, μία από τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται είναι η γλώσσα του κράτους μέλους υποδοχής· μαθήματα για την εκμάθηση της γλώσσας αυτής προσφέρονται σε κάθε νεοπροσλαμβανόμενη/νεοπροσλαμβανόμενο υπάλληλο. Ωστόσο, σε όλες τις εγκαταστάσεις του Κοινού Κέντρου Ερευνών, η αγγλική και η γαλλική είναι οι δύο ευρύτερα χρησιμοποιούμενες κοινές γλώσσες. Χρησιμοποιούνται για την επικοινωνία μεταξύ διαφόρων εγκαταστάσεων και για τη σύνδεση με τα ερευνητικά κέντρα, καθώς και με άλλα θεσμικά όργανα της ΕΕ. Τα αγγλικά χρησιμοποιούνται ως επί το πλείστον στη γραπτή επικοινωνία σε ολόκληρο το Κοινό Κέντρο Ερευνών, ενώ σε ορισμένα εργαστήρια χρησιμοποιούνται ευρέως τα γαλλικά.

Η εσωτερική κατάρτιση παρέχεται στα αγγλικά και τα γαλλικά και τα εγχειρίδια εργαλείων και εξοπλισμού ΤΠ που χρησιμοποιούνται από τις/τους τεχνικούς εργαστηρίου και τις/τους βοηθούς εργαστηριακής υποστήριξης είναι διαθέσιμα στα αγγλικά και τα γαλλικά.

Για τους λόγους που αναφέρονται ανωτέρω σε σχέση με τους τομείς που καλύπτονται από τους παρόντες διαγωνισμούς, οι γνώσεις της αγγλικής και/ή της γαλλικής γλώσσας θα επιτρέψουν στους/στις υπαλλήλους που θα προσληφθούν να αναλάβουν αμέσως καθήκοντα και να εκτελέσουν με τον πλέον αποτελεσματικό τρόπο τα καθήκοντα τεχνικής φύσης και τα καθήκοντα υποστήριξης που απαριθμούνται στο παράρτημα Ι της προκήρυξης του διαγωνισμού.

Γι' αυτόν επίσης 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 συνέντευξης για θέματα σχετικά με τον τομέα στο κέντρο αξιολόγησης και χρησιμοποιείται για τους σκοπούς της πρόσληψης των υποψηφίων εάν επιτύχουν στον διαγωνισμό. Επομένως, είναι προς το συμφέρον της υπηρεσίας και των υποψηφίων να συμπληρώσουν την ενότητα «Talent Screener» (Αξιολογητής Ταλέντου) στη γλώσσα 2.

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

EPSO/AST/150/21

Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων

- Επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα/πτυχίο σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 1, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι, και ακολουθούμενο από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα ίδια καθήκοντα,

ή

- Σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εξαετή** επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 1, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι.

Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων

- Επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα/πτυχίο στους τομείς της ασφάλειας και προστασίας κτιρίων, της ασφάλειας στην εργασία / της ασφάλειας των κτιρίων, της οικοδομικής τεχνολογίας, της διαχείρισης της ενέργειας και του περιβάλλοντος των κτιρίων, ή σε άλλον τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 2, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι, και ακολουθούμενο από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα ίδια καθήκοντα,

ή

- Σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εξαετή** επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 2, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι.

Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου

- Επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα/πτυχίο σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 3, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι, και ακολουθούμενο από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα ίδια καθήκοντα,

ή

- Σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εξαετή** επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 3, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι.

EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου

- Επίπεδο **τουλάχιστον μονοετούς** μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, πιστοποιούμενο με δίπλωμα/πτυχίο σε τομέα που σχετίζεται άμεσα με τα καθήκοντα που αναφέρονται στο παράρτημα Ι,

ή

- Σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση ακολουθούμενες από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τα καθήκοντα του τομέα 1, όπως αναφέρονται στο παράρτημα Ι,

ή

- Επαγγελματική κατάρτιση (ισοδύναμη με το επίπεδο 4 του ευρωπαϊκού πλαισίου επαγγελματικών προσόντων — <https://europa.eu/europass/el/description-eight-efl-levels>) διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους, ακολουθούμενη από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα. Τόσο η εκπαίδευση όσο και η πείρα πρέπει να συνδέονται άμεσα με τα καθήκοντα που αναφέρονται στο παράρτημα Ι.

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 για τις δοκιμασίες,
- τη γλώσσα 1 από οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, και
- τη γλώσσα 2 μεταξύ της αγγλικής και της γαλλικής. Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1,
- να επιβεβαιώσετε το δικαίωμα συμμετοχής σας στον διαγωνισμό,
- να παράσχετε πρόσθετες πληροφορίες σχετικές με τον διαγωνισμό που επιλέξατε (για παράδειγμα: διπλώματα/πτυχία, επαγγελματική πείρα και απαντήσεις σε ερωτήσεις που αφορούν τον τομέα («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου), βλ. σημείο 4 παρακάτω.

Η ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας είναι διαθέσιμη και στις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας μπορείτε να επιλέξετε οποιαδήποτε από τις γλώσσες αυτές, εκτός από την ενότητα **«Talent Screener»** (Αξιολογητής Ταλέντου), η οποία **πρέπει να συμπληρωθεί στη γλώσσα 2 που επιλέξατε**.

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:

- **υπερβεί συγκεκριμένο όριο**, το οποίο καθορίζεται από τη διευθύντρια της EPSO η οποία ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, όλοι οι υποψήφιοι και όλες οι υποψηφίες 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,
- **είναι κάτω από το όριο**, οι εν λόγω δοκιμασίες θα πραγματοποιηθούν, αντιθέτως, στο κέντρο αξιολόγησης (σημείο 5).

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. Η EPSO θα σας προτείνει, κατά κανόνα, διάφορες ημερομηνίες για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες και διαφορετικούς τόπους. Εναλλακτικά, η EPSO μπορεί να αποφασίσει να σας προτείνει τη δυνατότητα να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες ηλεκτρονικά. **Υπάρχει περιορισμός** όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

Οι δοκιμασίες 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 δοκιμασίες αυτές συνεπάγεται αποκλεισμό, δηλαδή πρέπει να λάβετε τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία που αναφέρεται στον πίνακα ανωτέρω. Η βαθμολογία στις εν λόγω δοκιμασίες δεν συνυπολογίζεται με τη βαθμολογία των άλλων δοκιμασιών κατά τον υπολογισμό της συνολικής βαθμολογίας.

3) Έλεγχοι 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.

Θα εφαρμοστεί ένα από τα ακόλουθα δύο σενάρια ανάλογα με το αν έχει σημειωθεί υπέρβαση του ορίου που αναφέρεται στο σημείο 2 ανωτέρω:

- Εάν **έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί στον έλεγχο της επιλεξιμότητας των φακέλων των υποψηφίων που έλαβαν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία σε όλες τις δοκιμασίες, όπως ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, και κατά φθίνουσα σειρά της σχετικής βαθμολογίας στις εν λόγω δοκιμασίες. Οι φάκελοι θα ελεγχθούν μέχρις ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει ένα ορισμένο όριο, το οποίο ορίζεται από την διευθύντρια της EPSO που ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή πριν από τη δοκιμασία, και μόνον οι εν λόγω υποψήφιοι και υποψήφιες θα κληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν θα ελεγχθούν.
- Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, θα ελεγχθούν 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 στην εξεταστική επιτροπή η δυνατότητα να προβεί σε αντικειμενική αξιολόγηση των συγκριτικών προσόντων όλων των υποψηφίων με δομημένο τρόπο, όλες οι υποψήφιες και όλοι οι υποψήφιοι για τον ίδιο τομέα οφείλουν να απαντήσουν στις ίδιες ερωτήσεις της ενότητας «Talent Screener» (Αξιολογητής ταλέντου) της αίτησης υποψηφιότητας στη γλώσσα 2. Η επιλογή βάσει τίτλων διεξάγεται **μόνο για τους/τις υποψηφίους που κρίνονται επιλέξιμοι/επιλέξιμες** 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 απαριθμούνται στο παράρτημα II.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για τον κατάλογο των κριτηρίων.

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

Μόνον οι υποψήφιες 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 των επιτυχόντων/επιτυχουσών υποψηφίων για κάθε τομέα. Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι που πληρούν τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους και έχουν λάβει μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** κατά την επιλογή βάσει τίτλων θα κληθούν να υποβληθούν (ηλεκτρονικά ή αυτοπροσώπως), επί μία ή περισσότερες ημέρες, στις δοκιμασίες του κέντρου αξιολόγησης στη **γλώσσα 2** που έχουν επιλέξει. Επισημαίνεται ότι η εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων μπορεί να διοργανωθεί 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.

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

Επτά γενικές δεξιότητες, καθώς και οι σχετικές με τον τομέα ικανότητες που απαιτούνται για κάθε τομέα του διαγωνισμού EPSO/AST/150/21 και για τον διαγωνισμό EPSO/AST-SC/11/21, θα εξεταστούν στο κέντρο αξιολόγησης μέσω **τριών δοκιμασιών** (εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων και συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

Ικανότητα	Δοκιμασία
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων

Ικανότητα	Δοκιμασία
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων
7. Ομαδική εργασία	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων

Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: Κάθε δεξιότητα βαθμολογείται με μέχρι 10 μονάδες. Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά δεξιότητα, ωστόσο πρέπει να έχετε συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 35/70 συνολικά. Η βαθμολογία που συγκεντρώνεται στις εν λόγω δοκιμασίες λαμβάνονται υπόψη για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

Ικανότητα	Δοκιμασία	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Ικανότητες σχετικές με τον τομέα	Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα	0 έως 100 μονάδες	50/100

Στη δοκιμασία της συνέντευξης για θέματα σχετικά με τον τομέα πρέπει να λάβετε τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία που αναφέρεται στον πίνακα ανωτέρω. Η βαθμολογία που συγκεντρώνεται στην εν λόγω δοκιμασία λαμβάνεται υπόψη για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

6) Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά την αντιπαράθεση των δικαιολογητικών των υποψηφίων με τις πληροφορίες που παρείχαν στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει τέσσερις **εφεδρικούς πίνακες προσλήψεων** για τους δύο διαγωνισμούς —μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχουσών/επιτυχόντων υποψηφίων— με τις επιλέξιμες υποψήφιες και τους επιλέξιμους υποψήφιους που έλαβαν όλες τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες, καθώς και τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες, επί συνόλου 170 μονάδων, μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων του κέντρου αξιολόγησης. Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

Οι εφεδρικοί πίνακες προσλήψεων και τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων και των επιτυχουσών, στα οποία παρέχονται πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, θα τεθούν στη διάθεση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ για τις διαδικασίες πρόσληψης και τη μελλοντική εξέλιξη της σταδιοδρομίας κάθε υπαλλήλου. Η αναγραφή 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 κάθε υποψήφιο και υποψήφιο.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά σας να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να ακολουθήσετε τη διαδικασία αίτησης ειδικών μέτρων στις δοκιμασίες επιλογής όπως περιγράφεται στις γενικές διατάξεις που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (σημείο 1.3 Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα).

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική ίσων ευκαιριών και τον τρόπο αίτησης ειδικών μέτρων θα βρείτε στον ιστότοπό μας (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Για να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ατομική μερίδα EPSO. Σημειώστε ότι πρέπει να δημιουργήσετε μόνο μία ατομική μερίδα για όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητάς σας στην EPSO.

Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> έως τις:

26 Οκτωβρίου 2021 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

EPSO/AST/150/21

Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων

1. Σχεδιασμός, διαμόρφωση και/ή υλοποίηση συνεδριακού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων, που περιλαμβάνουν: συστήματα διασκέψεων και πολύγλωσσης διερμηνείας· συστήματα λήψης, επεξεργασίας, εγγραφής, διανομής και μετάδοσης ήχου και/ή εικόνας σε συνεχή ροή· συστήματα ψηφοφορίας· αυτοματοποίηση αιθουσών συνεδριάσεων· τοπικά και κεντρικά συστήματα ελέγχου και τοπικές και κεντρικές υποδομές για τη διαχείριση μιας αίθουσας συνεδριάσεων· συστήματα τηλεσυμμετοχής (βιντεοδιασκέψεις/διαδικτυακές διασκέψεις).

Τα σχετικά καθήκοντα περιλαμβάνουν επίσης:

- σύνταξη τεχνικών και/ή λειτουργικών προδιαγραφών για νέες συνεδριακές και οπτικοακουστικές εγκαταστάσεις και/ή για την αναβάθμιση υφιστάμενων εγκαταστάσεων,
 - εξασφάλιση της διαχείρισης έργων και επίβλεψη επιτόπιων εργασιών που εκτελούνται από αναδόχους,
 - εξασφάλιση της τήρησης των διεθνών προτύπων στο πλαίσιο των συνεδριακών εγκαταστάσεων και των εγκαταστάσεων ταυτόχρονης διερμηνείας,
 - απογραφή του οπτικοακουστικού εξοπλισμού,
 - παροχή κατάρτισης και εξασφάλιση της ανταλλαγής γνώσεων σχετικά με συνεδριακό και οπτικοακουστικό εξοπλισμό ή εγκαταστάσεις.
2. Διασφάλιση του προγραμματισμού, της διαμόρφωσης και της ομαλής λειτουργίας συνεδριακού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων σε χώρους διασκέψεων, συνεδριάσεων και ραδιοτηλεοπτικών εκπομπών.
 3. Συναρμολόγηση και εγκατάσταση του κινητού υλικού εξοπλισμού ήχου και/ή βίντεο (π.χ., συσκευές εικονοληψίας, οθόνες, προβολείς, μικρόφωνα, κονσόλες μείξης, κινητά ικριώματα κ.λπ.) κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων.
 4. Οργάνωση, επίβλεψη και/ή διασφάλιση της προληπτικής και διορθωτικής συντήρησης συνεδριακού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων και πραγματοποίηση ηλεκτρονικών επισκευών και μετατροπών.
 5. Συναρμολόγηση, εγκατάσταση και ρύθμιση του οπτικοακουστικού εξοπλισμού και του εξοπλισμού πληροφορικής για τη μετάδοση εικόνων και ήχου μέσω του δικτύου πληροφορικής και/ή του τηλεπικοινωνιακού δικτύου (μετάδοση ροών εικόνας και ήχου, βιντεοδιασκέψεις κ.λπ.).
 6. Εξασφάλιση της λειτουργίας συνεδριακού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων, εφόσον απαιτείται.

Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων

1. Διαχείριση των διοικητικών και οικονομικών πτυχών κτιριακών έργων και δραστηριοτήτων συντήρησης, μεριμνώντας για την τήρηση των συμβατικών όρων και προϋποθέσεων (σύνταξη σημειωμάτων και τεχνικών περιγραφών κ.λπ.).
2. Ανάλυση εκτελεστικών και εποπτικών καθηκόντων σχετικά με την υλοποίηση όλων των τεχνικών σταδίων των κτιριακών έργων (σύνταξη εκδήλωσης αναγκών, επίβλεψη: μελέτες σκοπιμότητας, προκαταρκτικές μελέτες, μελέτες έργων, συγγραφή υποχρεώσεων, εργασίες, ανάθεση και αποδοχή εργασιών, ολοκλήρωση και εγγυήσεις κ.λπ.).
3. Ανάλυση εκτελεστικών και εποπτικών καθηκόντων σχετικά με συντήρηση και επισκευή κτιρίων και διαχείριση εγκαταστάσεων (αξιολόγηση αναγκών, πολυετής προγραμματισμός, προσκλήσεις υποβολής προσφορών, παρακολούθηση προϋπολογισμού, επίβλεψη εργασιών, διοργάνωση επιθεωρήσεων, διαχείριση και εποπτεία εξωτερικών αναδόχων επιτόπου, παροχή συμβουλών για τεχνικές λύσεις, καθαριότητα και διαχείριση αποβλήτων κ.λπ.).
4. Ανάλυση εκτελεστικών και εποπτικών καθηκόντων σχετικά με την κατανάλωση στα κτίρια (παρακολούθηση της κατανάλωσης, σχεδιασμός και οργάνωση εξοικονομήσεων),
5. Ανάλυση εκτελεστικών και εποπτικών καθηκόντων σχετικών με σχέδια διαρρύθμισης ή ανακαίνισης (σχεδιασμός, προγραμματισμός, παροχή συμβουλών σχετικά με τον προϋπολογισμό που απαιτούν οι προτεινόμενες λύσεις, συγγραφή υποχρεώσεων, προσκλήσεις υποβολής προσφορών, επίβλεψη εργασιών, παραγγελία και αποδοχή εργασιών).
6. Παρακολούθηση και επικαιροποίηση των περιβαλλοντικών αδειών, της συμμόρφωσης των κτιρίων με τις νομοθετικές διατάξεις, της περιβαλλοντικής και ενεργειακής πιστοποίησης των κτιρίων και του συστήματος οικολογικής διαχείρισης και οικολογικού ελέγχου (EMAS), σύνταξη προδιαγραφών για «πράσινες δημόσιες συμβάσεις».

7. Ανάλυση συμβουλευτικών και εποπτικών καθηκόντων σχετικά με θέματα ασφάλειας, υγείας και πρόληψης.
8. Συντονισμός και παρακολούθηση των εκτελεστικών και εποπτικών εργασιών όσον αφορά τη συντήρηση του εξοπλισμού, καθώς και τη συντήρηση των κτιρίων στο εργοτάξιο.
9. Για τον προαναφερόμενο τομέα, πραγματοποίηση επαφών με τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και/ή άλλα θεσμικά όργανα και/ή εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών.
10. Διενέργεια εκτελεστικών και εποπτικών εργασιών σχετικά με την υλικοτεχνική υποστήριξη που συνδέεται με όλες τις προαναφερθείσες δραστηριότητες.

Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου

Οι τεχνικοί εργαστηρίου έχουν την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την εγκατάσταση, τη διαχείριση και τη συντήρηση τεχνικών εγκαταστάσεων και εργαστηρίων.

Στα καθήκοντά τους μπορεί να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Συντονισμός και οργάνωση υποδομών εργαστηρίων ή συνεργείων, συμπεριλαμβανομένης της μετατροπής των αιτημάτων των τελικών χρηστών/χρηστριών σε σχεδιαγράμματα και/ή σχέδια για πειράματα.
2. Σύνταξη τεχνικών εκθέσεων για θέματα σχετικά με τον τομέα του διαγωνισμού.
3. Σύνταξη τεχνικών εγγράφων για τη συντήρηση εργαστηρίων και τεχνικών οργάνων.
4. Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την αγορά εργαστηριακού υλικού και τη σύγκριση διαφορετικών τύπων εξοπλισμού δοκιμών προκειμένου να επιλεγούν οι πλέον κατάλληλοι.
5. Επίβλεψη των εργασιών παρακολούθησης που εκτελούνται από εργολάβους προκειμένου να εξακριβωθεί η συμμόρφωσή τους προς τους όρους παραγγελίας / τις προδιαγραφές αγοράς.
6. Επίβλεψη της τήρησης των εφαρμοστέων κανόνων ασφάλειας και προστασίας κατά τη συγκρότηση του εργαστηρίου.

EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου

Οι βοηθοί εργαστηρίου επικουρούν τους/τις τεχνικούς εργαστηρίου, εκτελώντας ιδίως τα επιχειρησιακά και χειρωνακτικά καθήκοντα που σχετίζονται με τον σχεδιασμό, την εγκατάσταση, τη διαχείριση και τη συντήρηση τεχνικών εγκαταστάσεων και εργαστηρίων.

Στα καθήκοντά τους μπορεί να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Εκτέλεση εργασιών υποστήριξης υποδομών/συνεργείων/εργαστηρίων.
2. Υλική πραγματοποίηση σχηματικών διαγραμμάτων.
3. Εκτέλεση εργασιών αποθήκευσης, συμπεριλαμβανομένης της διανομής υλικών, του ελέγχου των αποθεμάτων και των αγορών που πραγματοποιούνται.
4. Τεχνική συντήρηση κτιρίων/συνεργείων/εργαστηρίων και σχετικές επισκευές.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

EPSO/AST/150/21

Τομέας 1: Τεχνικοί οπτικοακουστικών μέσων και συνεδριάσεων

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

1. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό, τη διαμόρφωση και/ή τη συναρμολόγηση συνεδριακού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων, όπως ορίζεται στο παράρτημα I — Καθήκοντα, σημείο 1.
2. Επαγγελματική πείρα στη συντήρηση και/ή στην επίλυση προβλημάτων σχετικά με συνεδριακό και οπτικοακουστικό εξοπλισμό ή εγκαταστάσεις.
3. Επαγγελματική πείρα στον προγραμματισμό οπτικοακουστικών συστημάτων αυτοματισμού και ελέγχου για αίθουσες συνεδριάσεων, αίθουσες διασκέψεων, αίθουσες διδασκαλίας ή εγκαταστάσεις ραδιοτηλεοπτικών μεταδόσεων.
4. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, τη διαμόρφωση και/ή την επίλυση προβλημάτων του υλικού εξοπλισμού/εγκαταστάσεων ήχου και/ή βίντεο (π.χ. συσκευές εικονοληψίας, οθόνες, προβολείς, μικρόφωνα, κινητά ικρίώματα κ.λπ.).
5. Επαγγελματική πείρα στον συντονισμό (π.χ. ως διαχειριστής/διαχειρίστρια έργου) και/ή στην εποπτεία ομάδων (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων) στον οπτικοακουστικό τομέα και/ή στον τομέα των διασκέψεων.
6. Επαγγελματική πείρα στη χρήση, ανάπτυξη, διαμόρφωση και αποκατάσταση προβλημάτων δικτύων οπτικοακουστικών συσκευών και υπηρεσιών, όπως ορίζεται στο παράρτημα I — Καθήκοντα, σημείο 5.

Τομέας 2: Τεχνικοί κτιρίων

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

1. Επαγγελματική πείρα, επιπλέον εκείνης που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό, η οποία σχετίζεται άμεσα με τον τομέα και τα καθήκοντα που προσδιορίζονται στο παράρτημα I — Καθήκοντα.
2. Επαγγελματική πείρα στη χρήση λογισμικών ειδικών για τον τομέα της κατασκευής, του σχεδιασμού και/ή της συντήρησης κτιρίων.
3. Ένα ή περισσότερα πτυχία/διπλώματα, επιπλέον εκείνου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό ή πρόσθετη κατάρτιση σχετική με τον τομέα.
4. Επαγγελματική πείρα και/ή κατάρτιση στη διαχείριση έργων στον τομέα της κατασκευής κτιρίων.
5. Επαγγελματική πείρα και/ή κατάρτιση στην εφαρμογή μεθόδων ελέγχου ποιότητας σε οικοδομικές εργασίες.
6. Επαγγελματική πείρα και/ή κατάρτιση σε θέματα προμηθειών και/ή διαχείρισης συμβάσεων ή παρακολούθησης συμβάσεων στο πλαίσιο οικοδομικών εργασιών.
7. Επαγγελματική πείρα και/ή κατάρτιση σε συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης.
8. Επαγγελματική πείρα και/ή τυπική κατάρτιση στους τομείς της υγείας και της ασφάλειας, της πρόληψης και της διαχείρισης κινδύνων.

Τομέας 3: Τεχνικοί εργαστηρίου

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

1. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό, την εγκατάσταση, την οργάνωση, τη λειτουργία και τη συντήρηση εργαστηρίων και συναφών τεχνικών εγκαταστάσεων.
2. Επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση πειραμάτων στους τομείς της χημείας και/ή της βιολογίας και/ή της μηχανικής και/ή της επιστήμης των υλικών και/ή της ηλεκτρολογίας/ηλεκτρονικής.
3. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη και υλοποίηση τυποποιημένων διαδικασιών λειτουργίας σε περιβάλλον εργαστηρίου.

4. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη εκθέσεων και/ή στη συμπύληση των τεχνικών αποτελεσμάτων πειραμάτων που έχουν διεξαχθεί στον τομέα του διαγωνισμού.
5. Επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση βαθμονόμησης εξοπλισμού σύμφωνα με προκαθορισμένη διαδικασία και σχέδιο συντήρησης.
6. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την επιλογή και την αγορά εργαστηριακού υλικού και εξοπλισμού δοκιμών.
7. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό και την υλοποίηση στοιχείων που απαιτούνται για τη δημιουργία/τροποποίηση/βελτίωση πειραματικού εργαστηριακού εξοπλισμού και υποδομής.
8. Επαγγελματική πείρα στην επαλήθευση της συμμόρφωσης των εγκαταστάσεων της υποδομής / του εργαστηρίου σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και προστασίας και τα πρότυπα διασφάλισης της ποιότητας.

EPSO/AST-SC/11/21 — Βοηθοί εργαστηρίου

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

1. Επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση καθηκόντων υποστήριξης πρακτικού χαρακτήρα που σχετίζονται με τη φυσική υλοποίηση τεχνικών εγκαταστάσεων βάσει συγκεκριμένου σχεδιασμού και προδιαγραφών.
2. Επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση καθηκόντων υποστήριξης πρακτικού χαρακτήρα που σχετίζονται με τη διεξαγωγή πειραμάτων.
3. Επαγγελματική πείρα στην τροποποίηση/αναβάθμιση/προσαρμογή υλικών εγκαταστάσεων.
4. Επαγγελματική πείρα στην πρακτικού χαρακτήρα κατασκευή και συντήρηση μηχανικών κατασκευαστικών στοιχείων και/ή στις τεχνολογίες συναρμολόγησης και συγκόλλησης.
5. Επαγγελματική πείρα στη χρήση εργαλειομηχανών και/ή χειριστηρίων.
6. Επαγγελματική πείρα στην πρακτικού χαρακτήρα δημιουργία ή συντήρηση ηλεκτρικών/ηλεκτρονικών κυκλωμάτων για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών (οργάνωση και σχεδιασμός συντήρησης, επαλήθευση συντήρησης, διαχείριση ανταλλακτικών).
7. Επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση καθηκόντων υποστήριξης πρακτικού χαρακτήρα σε εργασίες υλοποίησης υδραυλικών υποδομών ή υποδομών εξαερισμού βάσει του σχεδιασμού και των προδιαγραφών του συστήματος.
8. Επαγγελματική πείρα στη λειτουργία βάσει πρωτοκόλλων ασφάλειας και προστασίας και στη συμμόρφωση με τα πρότυπα ποιότητας.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

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 διεργμηνείς συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα) έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται **ο αριθμός των ημερών και οι γλώσσες διεργμηνείας** από και προς τις οποίες γίνεται η διεργμηνεία, ειδικά η διεργμηνεία συνεδριάσεων.

Κατά κανόνα, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσομαθείς 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
L107 02/DCS
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 της Ευρωπαϊκής Ένωσης*). 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 ανακατανείμει 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.

Σημειωτέον 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.

5. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 10 παράγραφος 2 της απόφασης (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής⁽¹⁾, το σύνολο του προσωπικού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που χειρίζεται ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες που απαιτούν υψηλό βαθμό εμπιστευτικότητας («διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ») πρέπει να διαθέτει έγκριση ασφαλείας του αντίστοιχου επιπέδου («EU SECRET»).

Κατά συνέπεια, ως προϋπόθεση για την πρόσληψη σε ορισμένες θέσεις στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ενδέχεται να ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους ενός διαγωνισμού να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας προσωπικού που προβλέπεται στην απόφαση. Η προϋπόθεση αυτή θα αναφέρεται σαφώς στην προκήρυξη για τη συγκεκριμένη θέση. Οι επιτυχόντες υποψήφιοι πρέπει να είναι διατεθειμένοι να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας που διεξάγεται από την αρμόδια εθνική αρχή του κράτους μέλους της ιδιγένειάς τους. Συνιστάται στους υποψηφίους να ενημερωθούν σχετικά με τη διαδικασία πριν υποβάλουν αίτηση για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

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

⁽¹⁾ Απόφαση (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής, της 13ης Μαρτίου 2015, σχετικά με τους κανόνες ασφαλείας για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ (ΕΕ L 72 της 17.3.2015, σ. 53)

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΤΟ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤ' ΑΡΧΗΝ, ΣΕ ΕΚΕΙΝΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για μια ευανάγνωστη 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 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
Česko	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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (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) Licentiatgrad 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 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 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

