

Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

C 76 A



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

65ο έτος

17 Φεβρουαρίου 2022

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2022/C 76 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AD/398/22 — Εμπειρογνώμονες στην τεχνολογία πληροφοριών και επικοινωνιών (ΤΠΕ) (AD 7/AD 8) στους ακόλουθους τομείς: 1. Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό (AD 7), 2. Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική (AD 7), 3. Διακυβέρνηση ΤΠ και δεδομένων, διαχείριση προγραμμάτων/χαρτοφυλακίων και έργων, γραφείο διαχείρισης έργου (ΓΔΕ), επιχειρηματική και επιχειρησιακή αρχιτεκτονική (AD 7), 4. Σχεδιασμός, ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη (AD 7), 5. Ασφάλεια ΤΠΕ (AD 8)

1

2022/C 76 A/02

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AST/151/22 — Βοηθοί (AST 4) στην τεχνολογία πληροφοριών και επικοινωνιών (ΤΠΕ) στους ακόλουθους τομείς: 1. Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό, 2. Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική, 3. Ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη, 4. Ασφάλεια ΤΠΕ

32

EL

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/398/22 — ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ (ΤΠΕ) (AD 7/AD 8) ΣΤΟΥΣ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ:

- 1. ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΤΠΕ, ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΝΕΦΟΣ, ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ (AD 7)**
 - 2. ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΚΙΝΗΤΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ (AD 7)**
 - 3. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΤΠ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ/ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (ΓΔΕ), ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ (AD 7)**
 - 4. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗ/ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ, ΔΟΚΙΜΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΠ ΚΑΙ ΕΤΟΙΜΟΠΑΡΑΔΟΤΩΝ ΛΥΣΕΩΝ· ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ (AD 7)**
 - 5. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΠΕ (AD 8)**
- (2022/C 76 A/01)

Προθεσμία για την υποβολή αίτησης: 22 Μαρτίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	2
2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	2
3.1. Γενικοί όροι	3
3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες	3
3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα	3
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	3
4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού	3
4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό	4
4.2.1. Γλωσσικές απαιτήσεις	4
4.2.2. Αίτηση και γλώσσες δοκιμασίας	5
4.2.3. Γλώσσες επικοινωνίας	5

	Σελίδα
4.3. Στάδια του διαγωνισμού	5
4.3.1. Αίτηση	5
4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας	5
4.3.3. Αξιολογητής ταλέντου (Talent Screener)	6
4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης	6
4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων	7
5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I — Τυπικά καθήκοντα	8
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II — Γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV — Αξιολογητής ταλέντου (Talent Screener): κριτήρια και διαδικασία επιλογής	28

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων από τους οποίους τα θεσμικά όργανα και οι οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) μπορούν να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς υπαλλήλους**» (**ομάδα καθηκόντων AD 7 και AD 8**).

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

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων/επιτυχουσών:

Τομέας 1	Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό	AD 7	71
Τομέας 2	Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική	AD 7	49
Τομέας 3	Διακυβέρνηση ΤΠ και δεδομένων, διαχείριση προγραμμάτων/χαρτοφυλακίων και έργων, γραφείο διαχείρισης έργου (ΓΔΕ), επιχειρηματική και επιχειρησιακή αρχιτεκτονική	AD 7	70
Τομέας 4	Σχεδιασμός, ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη	AD 7	73
Τομέας 5	Ασφάλεια ΤΠΕ	AD 8	87

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού αφορά **πέντε τομείς**. Ο υποψήφιος/Η υποψήφια **μπορεί να υποβάλει αίτηση μόνο για έναν από τους τομείς αυτούς**. Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κάνουν την επιλογή τους κατά την υποβολή της αίτησης υποψηφιότητας και δεν θα είναι σε θέση να προβούν σε αλλαγές μετά την επικύρωσή της.

2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Βλέπε Παράρτημα I για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα τυπικά καθήκοντα που αναμένεται να ασκούν οι επιτυχόντες/-ούσες.

Οι επιτυχόντες/-ούσες πρέπει να είναι διατεθειμένοι/-ες να υποβληθούν σε διαδικασία ελέγχου ασφαλείας, όπως αναφέρεται στην ενότητα 5 των γενικών διατάξεων που διέπουν τους γενικούς διαγωνισμούς (Παράρτημα II της παρούσας προκήρυξης του διαγωνισμού).

3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να πληρούν **όλους** τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που απαριθμούνται κατωτέρω.

3.1. Γενικοί όροι

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει:

- α) να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ,
- β) να έχουν τακτοποιήσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας,
- γ) να παρέχουν τα εγγύα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να γνωρίζουν τουλάχιστον **δύο από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, όπως προβλέπεται στην ενότητα 4.2. κατωτέρω.**

3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες **για τους τομείς 1-4**, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν **είτε:**

- α) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τεσσάρων ετών** σε ΤΠΕ και/ή συναφείς τομείς, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον έξι έτη επαγγελματικής πείρας** στις ΤΠΕ, από τα οποία τουλάχιστον τρία έτη στον επιλεγμένο τομέα και σε σχέση με τα καθήκοντα του οικείου τομέα, όπως περιγράφονται στο παράρτημα I της παρούσας προκήρυξης,

ή

- β) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριών ετών** στις ΤΠΕ και/ή συναφείς τομείς πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον επτά έτη επαγγελματικής πείρας** στις ΤΠΕ, από τα οποία **τουλάχιστον τέσσερα έτη** στον επιλεγμένο τομέα και σε σχέση με τα καθήκοντα του οικείου τομέα, όπως περιγράφονται στο παράρτημα I της παρούσας προκήρυξης.

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες **για τον τομέα 5**, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν **είτε:**

- α) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τεσσάρων ετών** στις ΤΠΕ και/ή συναφείς τομείς, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από τουλάχιστον **εννέα έτη επαγγελματικής πείρας** στις ΤΠΕ, εκ των οποίων **τουλάχιστον τρία έτη** στον τομέα της ασφάλειας ΤΠΕ και σε σχέση με τα καθήκοντα του τομέα 5, όπως περιγράφονται στο παράρτημα I της παρούσας προκήρυξης,

ή

- β) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριών ετών σε ΤΠΕ και/ή συναφείς τομείς**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον 10 έτη επαγγελματικής πείρας** στις ΤΠΕ, εκ των οποίων **τουλάχιστον τέσσερα έτη** στον τομέα της ασφάλειας ΤΠΕ και σε σχέση με τα καθήκοντα του τομέα 5, όπως περιγράφονται στο παράρτημα I της παρούσας προκήρυξης.

Βλ. Παράρτημα III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός διαρθρώνεται ως εξής:

- Αίτηση (βλέπε ενότητα 4.3.1 κατωτέρω).
- Έλεγχος επιλεξιμότητας (βλέπε ενότητα 4.3.2 κατωτέρω).
- Αξιολογητής ταλέντου (Talent Screener) (βλέπε ενότητα 4.3.3 κατωτέρω).
- Κέντρο αξιολόγησης: δοκιμασίες κατανόησης, δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων (εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων και συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων) και συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα και (βλέπε ενότητα 4.3.4 κατωτέρω).
- Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικών πινάκων επιτυχόντων (βλέπε ενότητα 4.3.5 κατωτέρω).

Ο τρόπος πραγματοποίησης (εξ αποστάσεως/με φυσική παρουσία) των δοκιμασιών καθώς και άλλες απαραίτητες λεπτομέρειες και οδηγίες θα διευκρινιστούν στις επιστολές πρόσκλησης στις δοκιμασίες.

Εάν οι δοκιμασίες διεξαχθούν με φυσική παρουσία, η EPSO θα διασφαλίσει ότι οι όροι υπό τους οποίους οι υποψήφιοι/-ες συμμετέχουν στις δοκιμασίες συνάδουν με τις συστάσεις των αρμόδιων αρχών δημόσιας υγείας (Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων και άλλες διεθνείς/ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές).

Για τις δοκιμασίες κατανόησης και την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κλείσουν ημερομηνία ακολουθώντας τις οδηγίες που θα λάβουν από την EPSO. Κατά κανόνα, η EPSO προτείνει διάφορες ημερομηνίες για τις δοκιμασίες κατανόησης και μία ημερομηνία για την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, κατά την οποία οι υποψήφιοι/-ες μπορούν να συμμετάσχουν στις εν λόγω δοκιμασίες. Υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

4.2.1. Γλωσσικές απαιτήσεις

Οι υποψήφιοι/-ες στον παρόντα διαγωνισμό πρέπει να πληρούν και τις δύο ακόλουθες απαιτήσεις:

- α) άριστη γνώση **(τουλάχιστον επίπεδο C1)** μίας από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Η γλώσσα αυτή θα αναφέρεται στο εξής ως «**γλώσσα 1**».
- β) ικανοποιητική γνώση **(τουλάχιστον επίπεδο B2)** της **αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας**. Η γλώσσα αυτή θα αναφέρεται στη συνέχεια ως «**γλώσσα 2**». Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Τα ελάχιστα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω 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.

Οι γλωσσικές απαιτήσεις στον παρόντα διαγωνισμό λαμβάνουν υπόψη την ιδιαιτερότητα των καθηκόντων του προσωπικού ΤΠΕ που εργάζεται στο περιβάλλον των θεσμικών οργάνων της ΕΕ. Οι ίδιες απαιτήσεις ισχύουν για όλους τους τομείς που καλύπτονται από την παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού.

Αν και η γνώση περισσότερων γλωσσών μπορεί να συνιστά πλεονέκτημα, στην εργασία τους οι επιτυχόντες/επιτυχούσες θα χρησιμοποιούν κυρίως την αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.

Η αγγλική είναι η πιο ευρέως χρησιμοποιούμενη γλώσσα επικοινωνίας και ανάπτυξης στον τομέα των ΤΠ, τόσο διεθνώς όσο και στα θεσμικά όργανα της ΕΕ. Η αγγλική γλώσσα χρησιμοποιείται κυρίως για την επικοινωνία με εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, για τη σύνταξη εκθέσεων και για την ανάλυση προϊόντων και περιβαλλόντων ΤΠ. Οι τεχνικοί οδηγοί και πρότυπα, τα εγχειρίδια εξοπλισμού και άλλα έγγραφα αναφοράς, καθώς και το εκπαιδευτικό υλικό που εκδίδεται από τους κατασκευαστές εξοπλισμού ΤΠ συχνά διατίθενται μόνο στην αγγλική γλώσσα. Επιπλέον, πολλές δραστηριότητες μάθησης και ανάπτυξης στους τομείς ΤΠ που καλύπτονται από την παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού είναι συχνά διαθέσιμες μόνο στην αγγλική γλώσσα (ιδίως όσον αφορά την ασφάλεια ΤΠ).

Η αγγλική και η γαλλική είναι οι κύριες γλώσσες που χρησιμοποιούνται για τη σύνταξη τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών για τον νέο εξοπλισμό, τα νέα συστήματα και το νέο λογισμικό ΤΠ. Σε όλες τις υφιστάμενες συμβάσεις-πλαίσια που έχουν συναφθεί για την παροχή υπηρεσιών ΤΠ, καθώς και για τις υπηρεσίες αγοράς, εγκατάστασης και συντήρησης, τα αγγλικά και τα γαλλικά είναι οι γλώσσες που απαιτούνται στις συμβάσεις-πλαίσια. Αυτό σημαίνει ότι οι ομάδες που παρέχουν οι εξωτερικοί ανάδοχοι εργάζονται μόνο στα αγγλικά ή στα γαλλικά.

Τα διάφορα εργαλεία ΤΠ που χρησιμοποιούνται από το προσωπικό των θεσμικών οργάνων της ΕΕ (όπως ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER κ.λπ.) και η γενική εκπαίδευση που παρέχεται στους νεοπροσληφθέντες για την ένταξή τους διατίθενται μόνο στα αγγλικά και στα γαλλικά.

Για τις προσλήψεις στο Ελεγκτικό Συνέδριο καθώς και στο Δικαστήριο απαιτείται καλή γνώση της γαλλικής γλώσσας, δεδομένου ότι τα εν λόγω θεσμικά όργανα έχουν καθιερώσει τα γαλλικά ως μία από τις γλώσσες εργασίας τους. Στο Δικαστήριο, τα γαλλικά είναι η γλώσσα που χρησιμοποιείται ανέκαθεν για τις διασκέψεις των δικαστών, για τα εργαλεία νομικής έρευνας και για τις περισσότερες εσωτερικές εφαρμογές ΤΠ. Συνεπώς, η αλληλεπίδραση με τους τελικούς χρήστες και τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και η επικοινωνία στο πλαίσιο των ομάδων έργου, πραγματοποιούνται επίσης κυρίως στα γαλλικά.

Για τους ανωτέρω λόγους, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κατέχουν, μεταξύ άλλων, την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα. Η επιλογή αυτή υπαγορεύεται από το συμφέρον της υπηρεσίας: οι επιτυχόντες/-ούσες που δεν πληρούν αυτή την προϋπόθεση δεν θα είναι σε θέση να αναλάβουν αμέσως τα καθήκοντά τους.

Το γεγονός αυτό καθορίζει επίσης την επιλογή της γλώσσας στην οποία οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να συμπληρώσουν την ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) της αίτησης υποψηφιότητάς τους, καθώς και τη γλώσσα των δοκιμασιών (βλέπε ενότητα 4.2.2 κατωτέρω).

4.2.2. Αίτηση και γλώσσες δοκιμασίας

Στα διάφορα στάδια του διαγωνισμού, οι γλώσσες θα χρησιμοποιηθούν ως εξής:

Στάδιο ανταγωνισμού	Δοκιμασίες	Γλώσσα
Αίτηση	—	Οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες εκτός από την ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener), η οποία πρέπει να συμπληρωθεί στη γλώσσα 2 του υποψηφίου/της υποψήφιας
Κέντρο αξιολόγησης	Δοκιμασίες κατανόησης	Γλώσσα 1
	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Γλώσσα 2
	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Γλώσσα 2
	Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα	Γλώσσα 2

4.2.3. Γλώσσες επικοινωνίας

Κατά την επικοινωνία μεταξύ των υποψηφίων και της EPSO, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Κατά την επικοινωνία —μέσω του ατομικού λογαριασμού EPSO ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου— μεταξύ της EPSO και ενός υποψηφίου/μιας υποψήφιας που έχει υποβάλει έγκυρη αίτηση, η EPSO θα απευθύνεται στον/στην υποψήφιο/-α σε μία από τις γλώσσες που, στην αίτηση υποψηφιότητάς του/της, έχει δηλώσει ότι γνωρίζει σε επίπεδο τουλάχιστον B2 της ενότητας «Ικανότητα ανάγνωσης».
- Σε περιπτώσεις αιτημάτων και ενστάσεων που αναφέρονται στα σημεία 4.2.1 και 4.2.2 των γενικών διατάξεων που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς (στο παράρτημα II της παρούσας προκήρυξης), οι υποψήφιοι/-ες καλούνται να υποβάλλουν τα αιτήματα ή τις ενστάσεις τους στη γλώσσα 2. Η EPSO θα απαντά σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο σημείο α).
- Για όλες τις άλλες ερωτήσεις των υποψηφίων προς την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου επικοινωνίας, οι υποψήφιοι/-ες μπορούν να απευθύνονται στην EPSO σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και η EPSO θα τους απαντά σε μία από τις γλώσσες στις οποίες έχουν δηλώσει ότι επιθυμούν να λάβουν απάντηση.

4.3. Στάδια του διαγωνισμού

4.3.1. Αίτηση

Για να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας, ο υποψήφιος/η υποψήφια θα πρέπει να διαθέτει ατομικό λογαριασμό EPSO. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν διαθέτουν ακόμη ατομικό λογαριασμό EPSO, θα πρέπει να τον δημιουργήσουν. **Μόνον ένας λογαριασμός μπορεί να δημιουργηθεί για όλες τις αιτήσεις του υποψηφίου/της υποψήφιας στην EPSO.**

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να υποβάλουν την αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> έως την:

22α Μαρτίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

Η ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας είναι διαθέσιμη στις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Οι υποψήφιοι/-ες μπορούν να συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητας σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ εκτός από την ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener), η οποία πρέπει να συμπληρωθεί στη γλώσσα 2 του υποψηφίου/της υποψήφιας.

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι/-ες δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό». Μετά την επικύρωση της αίτησής τους, οι υποψήφιοι/-ες δεν μπορούν πλέον να κάνουν καμία αλλαγή. Αποτελεί δική τους ευθύνη να βεβαιωθούν ότι έχουν ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή τους εμπρόθεσμα.

Εάν δεν δοθούν διαφορετικές οδηγίες, οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να αναφορτώσουν στον ατομικό λογαριασμό τους EPSO σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησης υποψηφιότητάς τους, συμπεριλαμβανομένης της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener). Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα παρασχεθούν από την EPSO.

4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Ο έλεγχος επιλεξιμότητας περιλαμβάνει την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας που ορίζονται στην ενότητα 3 («Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό») της παρούσας προκήρυξης. Αυτό θα γίνει με βάση τις δηλώσεις των υποψηφίων στην αίτηση υποψηφιότητάς τους.

4.3.3. Αξιολογητής ταλέντου (Talent Screener)

Για τους υποψηφίους/τις υποψήφιες που κρίνονται επιλέξιμοι/-ες, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε επιλογή βάσει τίτλων. Για τον σκοπό αυτό, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε συγκριτική αξιολόγηση των προσόντων όλων των επιλέξιμων υποψηφίων με βάση τις απαντήσεις τους στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) της αίτησης υποψηφιότητας. Περισσότερα στοιχεία παρέχονται στο Παράρτημα IV της παρούσας προκήρυξης. Ως αποτέλεσμα της αξιολόγησης αυτής, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων ανά τομέα με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν. Οι υποψήφιοι/-ες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν στις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης.

4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν στο στάδιο του κέντρου αξιολόγησης **δεν θα υπερβαίνει το τριπλάσιο** του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων ανά τομέα.

Στόχος των δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης είναι να αξιολογήσει τις ικανότητες κατανόησης, οκτώ γενικές ικανότητες και τις σχετικές με τον τομέα ικανότητες των υποψηφίων.

α) Δοκιμασίες κατανόησης

Η σειρά δοκιμασιών κατανόησης θα διαρθρώνεται ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20	20/40
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς		10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10	
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών		10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10	

Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά δοκιμασία. Ωστόσο, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 20/40 συνολικά, για το σύνολο των δοκιμασιών.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στις εν λόγω δοκιμασίες **δεν θα λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

β) Δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων

Οι οκτώ γενικές ικανότητες θα αξιολογηθούν μέσω **δύο δοκιμασιών, οι οποίες θα πραγματοποιηθούν στη γλώσσα 2 του/της υποψηφίου/-ας**: εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων και συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων, όπως αναφέρεται στον ακόλουθο πίνακα:

Ικανότητα	Δοκιμασία	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	Συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 40/80
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
7. Συνεργασία με άλλους	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
8. Ηγετικές ικανότητες	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	

Κάθε ικανότητα βαθμολογείται με άριστα το 10. Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά ικανότητα. Ωστόσο, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 40/80 συνολικά, για το σύνολο των ικανοτήτων.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στις εν λόγω δοκιμασίες **θα λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

γ) Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα

Η συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα θα πραγματοποιηθεί στη **γλώσσα 2** του υποψηφίου/της υποψήφιας. Η επίδοση βαθμολογείται με άριστα το 100. Οι υποψήφιοι πρέπει να λάβουν τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 60/100.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα **θα λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

δ) Οργάνωση των δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης

Οι υποψήφιοι/-ες θα ενημερωθούν για τα αποτελέσματα των δοκιμασιών κατανόησης μόλις ολοκληρωθεί το εν λόγω μέρος της δοκιμασίας και τα αποτελέσματα υποβληθούν σε επεξεργασία. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι/-ες δεν λάβουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες κατανόησης, η πρόσκλησή τους και/ή η κράτηση για τις άλλες δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης ακυρώνονται αυτομάτως και δεν θα υποβληθούν στις δοκιμασίες αυτές. Εάν, εν τω μεταξύ, ο υποψήφιος/η υποψήφια είχε ήδη υποβληθεί σε κάποια από τις δοκιμασίες αυτές, τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμασιών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία και δεν θα γνωστοποιηθούν στο ενδιαφερόμενο άτομο.

Οι υποψήφιοι/-ες που λαμβάνουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία μετά το κέντρο αξιολόγησης, καθώς και μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στις δοκιμασίες αξιολόγησης των γενικών ικανοτήτων και στη συνέντευξη σχετικά με τον τομέα, θα υποβληθούν σε έλεγχο των δικαιολογητικών τους, όπως ορίζεται στο σημείο 4.3.5.

4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων

Η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά έγγραφα των υποψηφίων μετά το στάδιο του κέντρου αξιολόγησης και πριν από την κατάρτιση των εφεδρικών πινάκων προσλήψεων. Στο πλαίσιο του ελέγχου αυτού, επαληθεύεται αν οι δηλώσεις που περιέχονται στην αίτηση των υποψηφίων [συμπεριλαμβανομένων των ενοτήτων «Εκπαίδευση και κατάρτιση», «Επαγγελματική πείρα» και «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener)] αποδεικνύονται από τα έγγραφα που έχουν αναφορτώσει στον ατομικό λογαριασμό τους EPSO.

Για την κατάρτιση των εφεδρικών πινάκων προσλήψεων, η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τους φακέλους των υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι τη συμπλήρωση του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/-ουσών για κάθε πίνακα. Οι φάκελοι των άλλων υποψηφίων δεν θα ελεγχθούν.

Ως εκ τούτου, οι εφεδρικοί πίνακες προσλήψεων θα περιλαμβάνουν μόνο τα ονόματα των επιλέξιμων υποψηφίων που έχουν λάβει την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία σε όλες τις δοκιμασίες, καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία —επί συνόλου 180 μονάδων— στις δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων και στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα.

Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά. Οι εφεδρικοί πίνακες προσλήψεων θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.

Τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων/-ουσών, τα οποία παρέχουν πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης και των εν λόγω επιτυχόντων/-ουσών.

Η αναγραφή σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν συνεπάγεται δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.

5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για όλους τους/τις υποψηφίους/-ες.

Οι υποψήφιοι/-ες που έχουν κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά τους να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες, θα πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους και να ακολουθήσουν τη διαδικασία αίτησης εύλογων προσαρμογών όπως περιγράφεται στις γενικές διατάξεις που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (βλέπε παράρτημα II ενότητα 1.3). Μετά την εξέταση της αίτησης των υποψηφίων, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να παράσχει εύλογες προσαρμογές, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική ίσων ευκαιριών της EPSO και με το πώς να ζητήσετε εύλογες προσαρμογές μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο της EPSO.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τομέας 1 — Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό (AD 7)

1. Σχεδιασμός, αρχιτεκτονική, ολοκλήρωση, υλοποίηση, λειτουργία και διαχείριση λύσεων/υπηρεσιών στους τομείς της επιχειρησιακής υποδομής ΤΠΕ, των εταιρικών κέντρων δεδομένων, του ιδιωτικού και του δημόσιου υπολογιστικού νέφους. Συγκεκριμένα:
 - α) Φυσικές και εικονικές συνιστώσες: λειτουργικά συστήματα, περιέκτες, λογισμικό συντονισμού περιεκτών, διακομιστές, συστήματα αποθήκευσης, βάσεις δεδομένων, διακομιστές εφαρμογών, καθοριζόμενα από λογισμικό δίκτυα.
 - β) Υπηρεσίες δικτύου και τηλεπικοινωνιών: λύσεις απομακρυσμένης πρόσβασης, πρόσβαση στο διαδίκτυο, επικοινωνία φωνής/δεδομένων, υπηρεσίες βιντεοδιάσκεψης, κινητή τηλεφωνία, δίκτυα ευρείας περιοχής, δρομολόγηση κ.λπ.
 - γ) Εφαρμογές δικτύου και υπηρεσίες ασφάλειας: τείχος προστασίας, εξισορρόπηση φόρτου, διακομιστής αντίστροφης μεσολάβησης/διακομιστής μεσολάβησης, υπηρεσίες συστήματος ονομάτων χώρου (DNS).
 - δ) Τεχνολογίες και υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους, δηλαδή υπηρεσίες χωρίς διακομιστή.
 - ε) Τεχνολογίες που σχετίζονται με τον τομέα των εφαρμογών/υποδομών ενδιάμεσου λογισμικού, π.χ. συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων και/ή περιεχομένου και διακομιστές εφαρμογών.
2. Διαχείριση και συντονισμός επιχειρησιακών δραστηριοτήτων που παρέχονται μέσω συμβάσεων διαχείρισης υπηρεσιών, στις οποίες περιλαμβάνονται:
 - α) διαχείριση διαθεσιμότητας,
 - β) διαχείριση ικανοτήτων και επιδόσεων,
 - γ) πολιτικές και διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριών,
 - δ) διαχείριση αλλαγών,
 - ε) ικανοποίηση αιτημάτων,
 - στ) διαχείριση περιστατικών.
3. Διαχείριση έργων και/ή υπηρεσιών στον τομέα της διαχείρισης κέντρων δεδομένων.
4. Σχεδιασμός, υλοποίηση και λειτουργία των αρχών και υπηρεσιών ανάπτυξης, ασφάλειας και λειτουργίας (DevSecOps), ιδίως των διοχετεύσεων συνεχούς ολοκλήρωσης, παράδοσης και εγκατάστασης, καθώς και της αυτοματοποίησης των υποδομών.
5. Υποστήριξη του σχεδιασμού και προώθηση της εφαρμογής πολιτικών ασφάλειας πληροφοριών για τις επιχειρήσεις, καθώς και πλαισίων για τη συνέχιση των δραστηριοτήτων για υπηρεσίες υποδομής ΤΠ ή συστήματα πληροφοριών.
6. Διαχείριση του κύκλου ζωής της ΤΠ και του τεχνικού κύκλου ζωής των φυσικών και εικονικών συνιστωσών, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης συστημάτων και συνιστωσών πληροφοριών και της αναγκαίας ολοκλήρωσης και προσαρμογής.
7. Παρακολούθηση της τεχνολογίας και χρήση αναδυόμενων τεχνολογιών.
8. Εποπτεία και διαχείριση χαρτοφυλακίων έργων υποδομής, επανεξέταση τεκμηρίωσης έργου.

Τομέας 2 — Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική (AD 7)

1. Ορισμός, αρχιτεκτονική, σχεδιασμός, υλοποίηση, λειτουργία, ανάπτυξη και υποστήριξη λύσεων/υπηρεσιών σε τομείς όπως η μηχανοργάνωση γραφείου (συμπεριλαμβανομένων των προϊόντων λογισμικού ανοικτής πηγής), ο ψηφιακός χώρος εργασίας, η βιντεοδιάσκεψη, η μετάδοση συνεχούς ροής και η κινητή υπολογιστική.
2. Παρακολούθηση της τεχνολογίας και εντοπισμός λύσεων και τεχνολογιών αιχμής ώστε να συμβάλουν στον καθορισμό νέων στρατηγικών.
3. Εφαρμογή των πολιτικών ασφάλειας για τις υπηρεσίες αυτές και πρόταση για την εξέλιξη αυτών των υπηρεσιών, ώστε να καταστεί δυνατή η έγκαιρη προσαρμογή στις εξελισσόμενες επιχειρηματικές ανάγκες και στις αναδυόμενες τεχνολογίες, συμπεριλαμβανομένης της μετάβασης στο υπολογιστικό νέφος.

4. Τεχνική αξιολόγηση νέων λύσεων.
5. Σύνταξη και επανεξέταση της τεκμηρίωσης έργου.
6. Υλοποίηση συντήρησης (διορθωτικής, αποκαταστατικής, εξελικτικής, προληπτικής) των συστημάτων πληροφοριών.
7. Συντονισμός δραστηριοτήτων σχετικών με την αρχιτεκτονική, την ανάπτυξη και την ενσωμάτωση, καθώς και με τη διαχείριση νέων υποδομών και λύσεων.
8. Δραστηριότητες διαχείρισης έργων και ομάδων που σχετίζονται με την ανάλυση, τον σχεδιασμό, την εκτίμηση του κόστους, τον προσδιορισμό, την ποσοτικοποίηση και την απόκτηση των απαιτούμενων πόρων, τον προγραμματισμό δραστηριοτήτων, την παρακολούθηση της υλοποίησης, τη διαχείριση των αλλαγών και την υποβολή εκθέσεων.
9. Καθορισμός επιχειρηματικών αναγκών, σχεδιασμός, πολιτικές διακυβέρνησης, διαδικασίες, υλοποίηση, παρακολούθηση λειτουργίας, επιδόσεις και ασφάλεια, ανάπτυξη και υποστήριξη λύσεων/υπηρεσιών σε τομείς όπως ο ψηφιακός χώρος εργασίας, η μηχανοργάνωση γραφείου, η κινητή υπολογιστική, συμπεριλαμβανομένων λύσεων διαχείρισης συσκευών, λύσεων συνεργατικής σουίτας υπολογιστικού νέφους και λογισμικού ανοικτής πηγής.

Τομέας 3 — Διακυβέρνηση ΤΠ και δεδομένων, διαχείριση προγραμμάτων/χαρτοφυλακίων και έργων, γραφείο διαχείρισης έργου (ΓΔΕ), επιχειρηματική και επιχειρησιακή αρχιτεκτονική (AD 7)

1. Διαχείριση και παρακολούθηση προγραμμάτων και έργων ΤΠ καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους (έναρξη, σχεδιασμός, εκτέλεση και περάτωση), συμπεριλαμβανομένης της κατανομής οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, παρακολούθηση του πεδίου εφαρμογής και των κινδύνων, διαχείριση αλλαγών και υποβολή εκθέσεων, διαχείριση του γραφείου διαχείρισης έργου (ΓΔΕ).
2. Συμμετοχή σε ομάδα/Συντονισμός/καθοδήγηση ομάδας που είναι επιφορτισμένη με τις δραστηριότητες διαφόρων έργων ή με την παροχή υπηρεσιών ΤΠ.
3. Συντονισμός και/ή διαχείριση οριζόντιων πρωτοβουλιών ΤΠ στρατηγικής σημασίας.
4. Σύσταση και διαχείριση του χαρτοφυλακίου εφαρμογών και/ή εξακρίβωση ότι το χαρτοφυλάκιο/πρόγραμμα επιτυγχάνει τον στόχο του και ότι τα έργα που το αποτελούν αποφέρουν τα απαιτούμενα οφέλη.
5. Καθορισμός, κατάρτιση και εφαρμογή πλαισίων, πολιτικών και στρατηγικών διακυβέρνησης ΤΠ, πλαισίων διακυβέρνησης δεδομένων, προτύπων και κατευθυντήριων γραμμών για τα δεδομένα, μεταξύ άλλων, μέσω μελετών και αξιολογήσεων.
6. Διαχείριση επιχειρηματικής ανάλυσης για τον προσδιορισμό των αναγκών και την εισήγηση λύσεων.
7. Διαχείριση της δοκιμής νέων λύσεων πριν από την είσοδο στην παραγωγή, ώστε να διασφαλίζεται ότι πληρούνται οι λειτουργικές και τεχνικές απαιτήσεις και οι απαιτήσεις ασφάλειας.
8. Επεξεργασία και επικύρωση προϊόντων επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής, συμπεριλαμβανομένων εταιρικών (στρατηγικών) αρχιτεκτονικών, καθώς και συναφών (τεχνικών) αρχιτεκτονικών για συγκεκριμένους τομείς, χαρτών πορείας, επιχειρηματικών διαδικασιών και υπηρεσιοστρεφών αρχιτεκτονικών.
9. Σχεδιασμός, ανάπτυξη και συντονισμός πολιτικών, διαδικασιών και χρονοδιαγραμμάτων δοκιμών, συμπεριλαμβανομένης της επανεξέτασης των απαιτήσεων λογισμικού και της κατάρτισης σεναρίων δοκιμών.
10. Διασφάλιση της ποιότητας ανάπτυξης και εγκατάστασης λογισμικού, συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης λογισμικού και συστημάτων, του μετριασμού των κινδύνων και της πρόληψης ζητημάτων λογισμικού.
11. Ως μέρος της στρατηγικής ΤΠ, συμβολή στην ανάπτυξη ενός οράματος για τις ΤΠ, λαμβάνοντας υπόψη τις τεχνολογικές ευκαιρίες.
12. Διαχείριση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.

Τομέας 4 — Σχεδιασμός, ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη (AD 7)

Τα καθήκοντα στον τομέα του σχεδιασμού, της ανάπτυξης/διαμόρφωσης, της δοκιμής, της λειτουργίας και της συντήρησης εφαρμογών ΤΠ και των έτοιμων προς χρήση λύσεων περιλαμβάνουν κυρίως:

1. Διαχείριση έργων: ανάλυση, υποβολή προτάσεων, σχεδιασμός, εκτίμηση του κόστους, προσδιορισμός και απόκτηση των απαιτούμενων πόρων, προγραμματισμός δραστηριοτήτων, παρακολούθηση της εφαρμογής, διαχείριση των αλλαγών και υποβολή εκθέσεων.
2. Συμμετοχή σε ομάδα/Συντονισμός/καθοδήγηση ομάδας που είναι επιφορτισμένη με τις δραστηριότητες διαφόρων έργων ή με την παροχή υπηρεσιών ΤΠ.

3. Σύλληψη, σχεδιασμός αρχιτεκτονικής, λειτουργική και τεχνική ανάλυση, καθορισμός τεχνικών και επιχειρηματικών απαιτήσεων, κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών, δημιουργία πρωτοτύπων, ανάπτυξη, δοκιμή, υλοποίηση, εξασφάλιση ποιοτικού ελέγχου, παρακολούθηση, ολοκλήρωση και εξέλιξη/συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων για διάφορους χρήστες, στο πλαίσιο προηγμένης τεχνολογίας.
4. Εφαρμογή λύσεων που χρησιμοποιούν τεχνολογίες υπολογιστικού νέφους και αιχμής, περιεκτικοποίηση και άλλες τεχνολογίες εικονικοποίησης λογισμικού.
5. Παρακολούθηση του κόστους, των χρονοδιαγραμμάτων και των πόρων, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης, της εποπτείας και του συντονισμού ευέλικτων ομάδων.
6. Διαχείριση διαδικασιών ελέγχου αλλαγών.
7. Καθορισμός και σύνταξη διαδικασιών κατάρτισης και υποστήριξης.
8. Παρακολούθηση και αξιολόγηση της τεχνολογίας.

Τα καθήκοντα στον τομέα της διαχείρισης δεδομένων, της ανάλυσης δεδομένων και της τεχνητής νοημοσύνης περιλαμβάνουν κυρίως:

1. Σύλληψη (μοντέλα δεδομένων, συνιστώσες αρχιτεκτονικής και δομικά στοιχεία), ανάλυση, αποδείξεις αρχών, τεχνική και διοικητική εποπτεία στους τομείς της τεχνητής νοημοσύνης, της μηχανικής μάθησης (βαθιά μάθηση), της επιστήμης δεδομένων, της προηγμένης ανάλυσης δεδομένων, της εκτίμησης μοντέλων δεδομένων, της επικύρωσης δεδομένων και της ποιότητας των δεδομένων.
2. Ανάλυση, αξιολόγηση και διαχείριση μαζικών δεδομένων, γεωχωρικών δεδομένων, μη δομημένων πληροφοριών, αυτοματοποιημένης ταξινόμησης εγγράφων και βάσεων δεδομένων αναφοράς.
3. Δημιουργία λύσεων βασισμένων σε δεδομένα για διάφορους τελικούς χρήστες σε πλαίσιο προηγμένης τεχνολογίας.
4. Διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και γνώσεων: σύλληψη, ενσωμάτωση και εφαρμογή λύσεων με χρήση συνδεδεμένων ανοικτών δεδομένων και σημασιολογικών τεχνολογιών, οντολογιών, πρωτύπων μεταδεδωμένων, βάσεων δεδομένων αναφοράς, πολύγλωσσων θησαυρών και ταξινομιών.
5. Σύλληψη και εφαρμογή μέτρων προστασίας δεδομένων, μέτρων ασφάλειας των δεδομένων και ελέγχου γνωστοποίησης.
6. Καθορισμός και σχεδιασμός λύσεων ενοποίησης δεδομένων, «λιμνών» δεδομένων (data lakes), αλγορίθμων μηχανικής μάθησης (βαθιά μάθηση) και διαδικασιών αυτοματοποίησης.
7. Απόκτηση και διαχείριση πηγών δεδομένων για τη δημιουργία βελτιωμένων εργαλείων πριν και μετά την επεξεργασία, π.χ. μορφολογική και συντακτική ανάλυση, αναδιάταξη, επαναβαθμολόγηση, εκτίμηση ποιότητας, καθώς και παράλληλα, συγκρίσιμα και μονόγλωσσα σώματα κειμένων.

Τομέας 5 — Ασφάλεια ΤΠΕ (AD 8)

1. Διαχείριση έργων: ανάλυση, υποβολή προτάσεων, σχεδιασμός, εκτίμηση του κόστους, προσδιορισμός και απόκτηση των απαιτούμενων πόρων, προγραμματισμός δραστηριοτήτων, παρακολούθηση της εφαρμογής, διαχείριση των αλλαγών και υποβολή εκθέσεων.
2. Συμμετοχή σε ομάδα/Συντονισμός/καθοδήγηση ομάδας που είναι επιφορτισμένη με τις δραστηριότητες διαφόρων έργων ή με την παροχή υπηρεσιών ΤΠ.
3. Κατάρτιση πολιτικών, πρωτύπων και κατευθυντήριων γραμμών για την ασφάλεια ΤΠ.
4. Σχεδιασμός, ανάλυση, παροχή και υποστήριξη των υπηρεσιών της ομάδας αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών στην πληροφορική (CERT).
5. Επανεξέταση των πλαισίων ασφάλειας ΤΠ και υποστήριξη της βελτίωσης των διαδικασιών ασφάλειας ΤΠ και διαχείρισης κινδύνων.
6. Ανάπτυξη, επανεξέταση και βελτίωση μοντέλων ωριμότητας ικανοτήτων/προσόντων για την αξιολόγηση της ασφάλειας ΤΠ, της κυβερνοασφάλειας και της διαχείρισης κινδύνων ΤΠ.
7. Μελέτη και συντονισμός της ανάπτυξης εφαρμογών τεχνητής νοημοσύνης και της μηχανικής μάθησης στον τομέα της ασφάλειας ΤΠ, της κυβερνοασφάλειας και της διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ.

8. Συντονισμός της ανάπτυξης της αρχιτεκτονικής ασφάλειας ΤΠ και της ενσωμάτωσής της στον κύκλο ζωής των συστημάτων ΤΠ. Στο πλαίσιο αυτό, εκτέλεση του σχεδιασμού αρχιτεκτονικής ασφάλειας, ανάλυση, τεχνική, πολιτική και νομική κατάρτιση, καθώς και εφαρμογή και αξιολόγηση των επιδόσεων/της αποτελεσματικότητας των ελέγχων ασφάλειας, προσαρμοσμένων στο εκτιμώμενο επίπεδο κινδύνου.
9. Ενσωμάτωση της ασφάλειας ΤΠ σε ολόκληρο τον κύκλο ζωής των συστημάτων ΤΠ που βασίζονται σε υπολογιστικό νέφος.
10. Εντοπισμός, αξιολόγηση και ενσωμάτωση προϊόντων ασφάλειας ΤΠ, ανάπτυξη ή βελτίωση ειδικών εργαλείων ασφάλειας, όπως αυτά απορρέουν από τη διαχείριση της συμμόρφωσης και τη διαχείριση κινδύνων.
11. Κωδικοποίηση (ασφαλής κωδικοποίηση), έλεγχος κώδικα, κρυπτογραφία και συστήματα και προϊόντα διαχείρισης κλειδιών κρυπτογράφησης.
12. Ανάπτυξη και βελτίωση εργαλείων διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και της αξιολόγησης της εφαρμογής και των επιδόσεων των ελέγχων ασφάλειας ΤΠΕ.
13. Εκτέλεση και διαχείριση των εργασιών περιοδικής αξιολόγησης της ασφάλειας, των δοκιμών ασφάλειας ΤΠ, των δοκιμών διείσδυσης, της διαχείρισης θεμάτων ευπάθειας της ασφάλειας ΤΠ και της διαχείρισης ταυτότητας και πρόσβασης.
14. Διεξαγωγή και διαχείριση των εργασιών παρακολούθησης και ανίχνευσης, διερεύνηση απειλών, αντιμετώπιση και ανάλυση περιστατικών, εγκληματολογική ανάλυση και μηχανική επιχειρήσεων ασφάλειας.
15. Πρόταση και εφαρμογή μέτρων ευαισθητοποίησης για την ασφάλεια στον κυβερνοχώρο και αξιολόγηση και βελτίωση της κατάρτισης στον τομέα της ασφάλειας ΤΠ.
16. Παροχή συμβουλών στους τομείς της διαχείρισης ταυτότητας και πρόσβασης, καθώς και της ηλεκτρονικής υπογραφής.
17. Συμμετοχή σε τομεακές και τεχνικές ομάδες εργασίας, επανεξέταση τεχνικών προτάσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η συμμόρφωση με τα πρότυπα ασφάλειας και τις βέλτιστες πρακτικές.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

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 στην ενότητα «Όροι συμμετοχής».

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 είναι σχετική με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής» της παρούσας προκήρυξης.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες της 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 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 προηγούμενων και σημερινών εργοδοτών** στις οποίες 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
- **συμβάσεις 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, ελεύθερα 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 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 εύλογες προσαρμογές

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να μην σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος των εύλογων προσαρμογών 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 κατωτέρω.

Σημειωτέον ότι προκειμένου το αίτημα 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.

Σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε προβλήματα προσβασιμότητας, ή 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 το ζητήσουν 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 προαναφερόμενες 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 (βλέπε 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 αξιολόγησης/σταδίου αξιολόγησης.

3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε τον λογαριασμό σας EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόοδό 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 στην ενότητα «Συχνές ερωτήσεις».

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

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

Έπειτα από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, θα **λαμβάνετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω του λογαριασμού σας 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 αξιολόγησης/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 περιεχόμενο **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και σε εξέταση μελέτης 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 θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσής των αποτελεσμάτων σας στον λογαριασμό σας 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 την EPSO, αποκλειστικά** 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 στον λογαριασμό σας EPSO), τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Εάν το πρόβλημα ανακύψει σε εξεταστικό κέντρο ή κατά τη διάρκεια εξ αποστάσεως δοκιμασίας:

- ειδοποιήστε αμέσως τους επιτηρητές ώστε να αναζητηθεί λύση. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας· και
- επικοινωνήστε με την EPSO το αργότερο 3 ημέρες μετά τις δοκιμασίες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (https://epso.europa.eu/help_el) με σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. ζητήματα που αφορούν την κράτηση δοκιμασιών ή τεχνικά ζητήματα κατά τη διάρκεια των εξ αποστάσεως δοκιμασιών πριν συνδεθείτε με επιτηρητή), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στον λογαριασμό σας EPSO και στον ιστότοπο της EPSO και να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el).

Για προβλήματα που αφορούν την αίτησή σας, πρέπει να ενημερώνετε αμέσως την EPSO και σε κάθε περίπτωση πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el). Οι ερωτήσεις που θα αποσταλούν λιγότερο από 5 ημέρες πριν από την προθεσμία υποβολής αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής 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 οι ερωτήσεις να επανεξεταστούν 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 έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO **μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO** (https://epso.europa.eu/help_el).
- **προθεσμία:** εντός **3 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί η σχετική ερώτηση και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

Καταγγελίες που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στις οποίες δεν περιγράφονται σαφώς οι προσβαλλόμενες ερωτήσεις 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 **μόνον μέσω του ιστότοπου** (https://epso.europa.eu/help_el).
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στον λογαριασμό σας 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 σας στείλει 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** (βλέπε σημείο 4.2.2).

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

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνον μέσω του ιστότοπου (https://epso.europa.eu/help_el).
- **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.

Ενστάσεις 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 του άρθρου 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 (βλέπε σημείο 4.3.1). Πρόκειται ιδίως για 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 (<https://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 (βλέπε 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 (<https://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 περισσότερους από έναν λογαριασμούς 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·
- δεν έχετε απαντήσει σε καμία από τις ερωτήσεις της ενότητας «Talent Screener» (Αξιολογήτης ταλέντου)·

- δεν έχετε συμμορφωθεί με τους όρους και τις προϋποθέσεις για τις δοκιμασίες που διοργανώνονται εξ αποστάσεως·
- 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·
- δεν έχετε ενημερώσει την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής·
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από τις γλώσσες που προσδιορίζονται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελμάτων 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.

Επιπλέον, εάν δεν έχετε συμμετάσχει στη δοκιμή σύνδεσης αλλά στη συνέχεια έχετε συμμετάσχει σε εξ αποστάσεως δοκιμασίες και αντιμετωπίζετε προβλήματα σύνδεσης, η EPSO επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην προγραμματίσει εκ νέου τη δοκιμασία σας.

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. ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Το προσωπικό που χειρίζεται ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες που απαιτούν υψηλό βαθμό εμπιστευτικότητας («διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ») πρέπει να διαθέτει έγκριση ασφαλείας του αντίστοιχου επιπέδου ⁽¹⁾. Αυτό μπορεί να σημαίνει ότι, ως προϋπόθεση για την πρόσληψη σε ορισμένες θέσεις, οι επιτυχόντες υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας που διεξάγεται από την αρμόδια εθνική αρχή του κράτους μέλους της ιθαγένειάς τους.

Συνιστάται στους υποψηφίους να ενημερωθούν σχετικά με τη διαδικασία πριν υποβάλουν αίτηση για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

Οι εν λόγω απαιτήσεις θα αναφέρονται σαφώς στην προκήρυξη για τη συγκεκριμένη θέση.

6. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽²⁾.

Διαβάστε επίσης την ειδική δήλωση περί ιδιωτικότητας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο γενικού διαγωνισμού ⁽³⁾.

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

⁽¹⁾ Κατά συνέπεια, για ορισμένες θέσεις, ενδέχεται να ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους ενός διαγωνισμού να κατέχουν ή να είναι σε θέση να λάβουν εγκαίρως έγκυρο πιστοποιητικό ελέγχου ασφαλείας προσωπικού.

⁽²⁾ Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_el.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤΑΡΧΗΝ, 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 + Hochschulabschlussriigieksamitunnistus 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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/ 180 HochschulabschlussECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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 Ειδικευσης (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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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 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 III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΑΛΕΝΤΟΥ (TALENT SCREENER): ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

A. Κριτήρια επιλογής για τον Αξιολογητή ταλέντου (Talent Screener)

Τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής θα εφαρμοστούν από την εξεταστική επιτροπή στο στάδιο του Αξιολογητή ταλέντου (Talent Screener) του διαγωνισμού:

Τομέας 1 — Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό (AD 7)

1. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό, στην υλοποίηση και τη λειτουργία υπηρεσιών κέντρου δεδομένων με τρόπο κλασικό και/ή με τρόπο προσανατολισμένο στο υπολογιστικό νέφος, π.χ. φυσικές εγκαταστάσεις κέντρων δεδομένων, περιουσιακά στοιχεία και καλωδίωση, λειτουργικά συστήματα, υπηρεσίες υπολογιστικής πλατφόρμας, περιέκτες, λογισμικό ενορχήστρωσης περιεκτών, λογισμικό εικονικοποίησης, διακομιστές, αποθήκευση και διαχείριση βάσεων δεδομένων, εφεδρικά συστήματα, συστήματα αρχειοθέτησης, υπηρεσίες υποδομής εφαρμογών, διοχετεύσεις διανομής λογισμικού, διαδικασίες ανάπτυξης και λειτουργίας (DevOps), λογισμικό αυτοματισμού.
2. Επαγγελματική πείρα στις τεχνολογίες που σχετίζονται με τον τομέα των εφαρμογών/υποδομών ενδιάμεσου λογισμικού, π.χ. συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων και/ή περιεχομένου και διακομιστές εφαρμογών.
3. Επαγγελματική πείρα στον τομέα των δημόσιων και ιδιωτικών υποδομών και υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους, συμπεριλαμβανομένης της ενσωμάτωσης του υπολογιστικού νέφους.
4. Επαγγελματική πείρα στον τομέα των υποδομών δικτύου: δίκτυα ευρύτερης μητροπολιτικής περιοχής, δίκτυα ηπειρωτικής περιοχής (WAN), τοπικά δίκτυα (LAN), δρομολογητές, τείχη προστασίας, σημεία πρόσβασης, διακομιστές μεσολάβησης κ.λπ.
5. Επαγγελματική πείρα στον τομέα των υπηρεσιών τηλεπικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων των ενοποιημένων υπηρεσιών επικοινωνίας, των βιντεοδιασκέψεων, των υπηρεσιών πολυμέσων και μετάδοσης συνεχούς ροής, της επαλήθευσης ταυτότητας, της διαχείρισης ταυτότητας και πρόσβασης.
6. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση έργων και/ή υπηρεσιών στον τομέα της διαχείρισης κέντρων δεδομένων.
7. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών σε έναν ή περισσότερους τομείς υπηρεσιών κέντρων δεδομένων.
8. Επαγγελματική πείρα σε πλαίσια ασφάλειας πληροφοριών/υπηρεσίες ασφάλειας πληροφοριών και στην εφαρμογή τους σε υπηρεσίες δικτύου, τηλεπικοινωνιών, βιντεοδιασκέψεων, πολυμέσων και μετάδοσης συνεχούς ροής, σε σχέση με τα κέντρα δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων λύσεων απομακρυσμένης πρόσβασης.
9. Επαγγελματική πείρα σε αναδυόμενες τεχνολογίες, όπως η ρομποτική αυτοματοποίηση διαδικασιών, η τεχνολογία αλυσίδας συστοιχιών (blockchain), η εικονική πραγματικότητα, η επαυξημένη πραγματικότητα, το διαδίκτυο των πραγμάτων και η υπολογιστική υψηλών επιδόσεων.
10. Πιστοποίηση στη μεθοδολογία διαχείρισης έργων και/ή υπηρεσιών.

Τομέας 2 — Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική (AD 7)

1. Επαγγελματική πείρα στον καθορισμό των επιχειρηματικών αναγκών και των αναγκών ασφάλειας, στις πολιτικές διακυβέρνησης, στον σχεδιασμό, στην αξιολόγηση, στην ανάπτυξη, στις διαδικασίες για λύσεις/υπηρεσίες σε έργα μεγάλης κλίμακας, π.χ. ο ψηφιακός χώρος εργασίας, η μηχανοργάνωση γραφείου και η κινητή υπολογιστική, συμπεριλαμβανομένης της βιντεοδιάσκεψης και της μετάδοσης συνεχούς ροής.
2. Επαγγελματική πείρα στη δημιουργία πρωτοτύπων, στην ανάπτυξη/ενσωμάτωση (συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής πολιτικών ασφάλειας), στη λειτουργία, στην παρακολούθηση των επιδόσεων και στην υποστήριξη υποδομών και λύσεων σε έργα μεγάλης κλίμακας που σχετίζονται με τον ψηφιακό χώρο εργασίας, τη μηχανοργάνωση γραφείου και την κινητή υπολογιστική, συμπεριλαμβανομένης της βιντεοδιάσκεψης και της μετάδοσης συνεχούς ροής.
3. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση της εξέλιξης των υπηρεσιών όσον αφορά την προσαρμογή τους σε νέες επιχειρηματικές ανάγκες και αναδυόμενες τεχνολογίες, π.χ. τη μετάβαση στο υπολογιστικό νέφος.
4. Επαγγελματική πείρα στη συντήρηση (διορθωτική, αποκαταστατική, εξελικτική, προληπτική) ψηφιακών χώρων εργασίας, μηχανοργάνωσης γραφείου και κινητής υπολογιστικής, συμπεριλαμβανομένων των περιβαλλόντων βιντεοδιάσκεψης και μετάδοσης συνεχούς ροής.

5. Επαγγελματική πείρα στον τομέα των λύσεων διαχείρισης συσκευών [διαχείριση εταιρικής κινητικότητας (EMM), διαχείριση κινητών συσκευών (MDM) ή ενοποιημένη διαχείριση τελικών σημείων (UEM)] και/ή λύσεων συνεργατικής σουίτας υπολογιστικού νέφους.
6. Επαγγελματική πείρα σε προϊόντα λογισμικού ανοικτής πηγής στον τομέα του ψηφιακού χώρου εργασίας, της μηχανοργάνωσης γραφείου και της κινητής υπολογιστικής.
7. Πιστοποίηση στη μεθοδολογία διαχείρισης έργων και/ή υπηρεσιών.

Τομέας 3 — Διακυβέρνηση ΤΠ και δεδομένων, διαχείριση προγραμμάτων/χαρτοφυλακίων και έργων, γραφείο διαχείρισης έργου (ΓΔΕ), επιχειρηματική και επιχειρησιακή αρχιτεκτονική (AD 7)

1. Επαγγελματική πείρα στη στρατηγική ΤΠ και/ή στο πλαίσιο διακυβέρνησης ΤΠ, καθώς και στη διακυβέρνηση δεδομένων, στα πρότυπα και στις κατευθυντήριες γραμμές για τα δεδομένα.
2. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση χαρτοφυλακίων και/ή προγραμμάτων, συμπεριλαμβανομένης της σύστασης, παρακολούθησης και διαχείρισης του χαρτοφυλακίου εφαρμογών και/ή της επαλήθευσης της επίτευξης των στόχων καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής (έναρξη, σχεδιασμός, εκτέλεση και περάτωση).
3. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση έργων και/ή υπηρεσιών στον τομέα των τεχνολογιών των πληροφοριών, π.χ. ανάλυση, πρόταση, σχεδιασμός, εκτίμηση κόστους, προσδιορισμός και απόκτηση των απαιτούμενων πόρων, δραστηριότητες προγραμματισμού, παρακολούθηση της υλοποίησης, διαχείριση αλλαγών και υποβολή εκθέσεων.
4. Επαγγελματική πείρα στην παρακολούθηση της τεχνολογίας, στον προσδιορισμό και στην τεχνική αξιολόγηση λύσεων και τεχνολογιών αιχμής.
5. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών σε σχέση με έργα και υπηρεσίες ΤΠ στον τομέα της διακυβέρνησης ΤΠ, του γραφείου διαχείρισης έργου (ΓΔΕ), της διαχείρισης έργων, χαρτοφυλακίων, προγραμμάτων και στον τομέα της επιχειρηματικής και επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής.
6. Επαγγελματική πείρα στον καθορισμό και στην εφαρμογή πολιτικών και στρατηγικών ΤΠ, καθώς και στη διεξαγωγή μελετών και αξιολογήσεων στον τομέα της διακυβέρνησης ΤΠ, του γραφείου διαχείρισης έργου (ΓΔΕ), της διαχείρισης έργων, χαρτοφυλακίων, προγραμμάτων και στον τομέα της επιχειρηματικής και επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής.
7. Επαγγελματική πείρα στην επεξεργασία και επικύρωση προϊόντων επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής, συμπεριλαμβανομένων εταιρικών (στρατηγικών) αρχιτεκτονικών, καθώς και συναφών (τεχνικών) αρχιτεκτονικών για συγκεκριμένους τομείς, χαρτών πορείας, αρχιτεκτονικών προσανατολισμών στην εξυπηρέτηση.
8. Πιστοποίηση στη μεθοδολογία διαχείρισης έργων και/ή στη διαχείριση υπηρεσιών και/ή στις αρχές και πρακτικές επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής, π.χ. το πλαίσιο αρχιτεκτονικής της κοινοπραξίας The Open Group (TOGAF) και/ή οι στόχοι ελέγχου για την τεχνολογία πληροφοριών και τις συναφείς τεχνολογίες (COBIT).

Τομέας 4 — Σχεδιασμός, ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη (AD 7)

1. Επαγγελματική πείρα σε έργα και υπηρεσίες που σχετίζονται με την ανάλυση των επιχειρηματικών αναγκών και διαδικασιών, τη μοντελοποίηση, τον λειτουργικό σχεδιασμό, την αρχιτεκτονική λύσεων λογισμικού, την κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και την εκτίμηση, τον σχεδιασμό και την κατανομή πόρων.
2. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη εσωτερικού λογισμικού ή στη διαμόρφωση έτοιμου προς χρήση λογισμικού, συμπεριλαμβανομένης της εγκατάστασης λογισμικού, της κατάρτισης της τεκμηρίωσης του έργου και της διαχείρισης αλλαγών.
3. Επαγγελματική πείρα στις πολιτικές δοκιμών και ανάπτυξης και στη διασφάλιση της ποιότητας, π.χ. σχεδιασμός, ανάπτυξη και συντονισμός των δραστηριοτήτων δοκιμών, μετριάσμός του κινδύνου, λειτουργικότητα, χρηστικότητα, ασφάλεια, κινητικότητα, επικύρωση δοκιμών επιδόσεων και εργονομίας.
4. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων.
5. Επαγγελματική πείρα σε τεχνολογίες υπολογιστικού νέφους και αιχμής και περιεκτικοποίηση σε σχέση με την ανάπτυξη/διαμόρφωση λογισμικού.
6. Επαγγελματική πείρα σε υπηρεσίες δεδομένων και διαχείριση δεδομένων.
7. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό, στην ανάπτυξη, στη διαχείριση και στη συντήρηση υποδομών μαζικών δεδομένων που χρησιμοποιούν πρόσφατες τεχνολογίες.

8. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη μοντέλων και αλγορίθμων με τη χρήση προηγμένων τεχνικών, όπως τεχνητή νοημοσύνη, εξόρυξη κειμένου, μηχανική μάθηση (βαθιά μάθηση), επεξεργασία φυσικής γλώσσας (NLP).
9. Επαγγελματική πείρα στην ανάλυση δεδομένων, στη διαχείριση μαζικών δεδομένων και μη δομημένων πληροφοριών και χρήση προηγμένων εργαλείων, μεθόδων, πλαισίων και τεχνολογιών.
10. Πιστοποίηση στη μεθοδολογία διαχείρισης έργων και/ή υπηρεσιών, στην επιστήμη δεδομένων ή στην τεχνητή νοημοσύνη.

Τομέας 5 — Ασφάλεια ΤΠΕ (AD 8)

1. Επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό, στην ανάλυση, στην τεχνική και νομική κατάρτιση και εφαρμογή ελέγχων ασφάλειας ΤΠ προσαρμοσμένων στο εκτιμώμενο επίπεδο κινδύνου (συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας) και σε εκστρατείες και μέτρα ευαισθητοποίησης για την κυβερνοασφάλεια.
2. Επαγγελματική πείρα στον εντοπισμό, στην αξιολόγηση και στην εισήγηση νέων προϊόντων ασφάλειας ΤΠ για την κάλυψη ειδικών αναγκών ασφάλειας ΤΠ.
3. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη, τη λειτουργία και τη συνεχή βελτίωση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ και των αντίστοιχων διεθνών προτύπων, των βέλτιστων πρακτικών και μεθοδολογιών εκτίμησης κινδύνου, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής αναφορών στα ενδιαφερόμενα μέρη και στη διοίκηση.
4. Επαγγελματική πείρα στην περιοδική αξιολόγηση της ασφάλειας, στις δοκιμές ασφάλειας ΤΠ, στις δοκιμές διείσδυσης, στην αντιμετώπιση και ανάλυση συμβάντων ασφάλειας ΤΠ, στην εγκληματολογική ανάλυση, στη διαχείριση ευπαθειών και στη διαχείριση ταυτότητας και πρόσβασης.
5. Επαγγελματική και/ή ακαδημαϊκή πείρα σε εφαρμογές τεχνητής νοημοσύνης για την ασφάλεια ΤΠ.
6. Επαγγελματική πείρα σε θέματα ασφαλούς κωδικοποίησης, ελέγχου κώδικα, κρυπτογραφίας, καθώς και συστημάτων και προϊόντων διαχείρισης κλειδιών κρυπτογράφησης.
7. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη και εφαρμογή μοντέλων ωριμότητας ικανοτήτων για την κυβερνοασφάλεια, την ασφάλεια ΤΠ και/ή τη διαχείριση κινδύνων ασφάλειας.
8. Επαγγελματική πείρα στην ενσωμάτωση και εφαρμογή της ασφάλειας ΤΠ καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής των συστημάτων ΤΠ που βασίζονται σε υπολογιστικό νέφος.
9. Πιστοποίηση σε συστήματα διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών ή της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο, όπως τα πρότυπα ISO 27001:2013 ή ISO 27032:2012, στον τομέα της διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ, της ασφάλειας υπολογιστικού νέφους, της εγκληματολογίας, της αντιμετώπισης συμβάντων ασφάλειας, της παρακολούθησης της ασφάλειας, των δοκιμών διείσδυσης, της ανάπτυξης αρχιτεκτονικής ασφάλειας, της διαχείρισης έργων και/ή της διαχείρισης υπηρεσιών.

B. Διαδικασία

B.1. Καθορισμός της σειράς με την οποία θα αξιολογούνται οι αιτήσεις

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Επαγγελματική πείρα» της αίτησής τους, για κάθε εγγραφή οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να αναφέρουν το ποσοστό του χρόνου που έχουν αφιερώσει σε ένα ή περισσότερα «καθήκοντα» από έναν συγκεκριμένο κατάλογο που αντιστοιχεί σε μεγάλο βαθμό στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην ενότητα Α ανωτέρω. Αυτό θα επιτρέψει τον υπολογισμό της συνολικής διάρκειας πείρας (σε ημέρες) σε ένα συγκεκριμένο καθήκον.
2. Η εξεταστική επιτροπή θα αποδίδει σε κάθε καθήκον και σε κάθε ερώτηση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) (βλέπε παράγραφο 1 στην ενότητα Β.2 κατωτέρω) έναν συντελεστή βαρύτητας που αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία τους (1 έως 3).
3. Ο συνολικός αριθμός των ημερών που αφιερώνονται σε ένα συγκεκριμένο καθήκον (βλέπε παράγραφο 1 ανωτέρω) πολλαπλασιάζεται στη συνέχεια με τον συντελεστή βαρύτητας που αποδίδεται στο καθήκον αυτό από την εξεταστική επιτροπή. Με τον τρόπο αυτό θα προκύψει —για κάθε υποψήφιο/-α— μια βαθμολογία ανά καθήκον, καθώς και η συνολική βαθμολογία για όλα τα καθήκοντα.
4. Η κατάταξη θα διαμορφωθεί κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας των υποψηφίων.
5. Οι βαθμολογίες και η κατάταξη που καθορίζονται σύμφωνα με την παρούσα ενότητα δεν θα ληφθούν υπόψη για να αποφασιστεί ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Η απόφαση σχετικά με τους/τις υποψηφίους/-ες που θα προσκληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού λαμβάνεται από την εξεταστική επιτροπή αποκλειστικά βάσει της σταθμισμένης βαθμολογίας που χορηγείται σύμφωνα με την ενότητα Β.2.

B.2. Επιλογή υποψηφίων μέσω του Αξιολογητή ταλέντου (Talent Screener)

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) της αίτησης υποψηφιότητας, όλοι και όλες οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να απαντήσουν στο ίδιο σύνολο ερωτήσεων και να παράσχουν τις ζητούμενες πληροφορίες. Οι ερωτήσεις αυτές θα βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην ενότητα Α ανωτέρω. Η επιλογή βάσει τίτλων πραγματοποιείται αποκλειστικά με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener). Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να συμπεριλάβουν όλες τις σχετικές πληροφορίες στις απαντήσεις τους στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener), ακόμη και αν οι ίδιες πληροφορίες έχουν ήδη συμπεριληφθεί σε άλλες ενότητες της αίτησης υποψηφιότητάς τους. Τυχόν παραπομπές σε έγγραφα που έχουν αναρτηθεί στον ατομικό λογαριασμό EPSO του/της υποψηφίου/-ας ή άλλες παραπομπές (όπως σύνδεσμοι προς δικτυακούς τόπους) δεν λαμβάνονται υπόψη. Μόνο το κείμενο που συμπληρώνεται από τον/την υποψήφιο/-α στα κατάλληλα πεδία, σε απάντηση στις ερωτήσεις της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener), λαμβάνεται υπόψη.
2. Η εξεταστική επιτροπή θα προχωρήσει —κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης που καθορίζεται σύμφωνα με την ενότητα B.1— στην αξιολόγηση των απαντήσεων των υποψηφίων στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) της αίτησης.
3. Η εξεταστική επιτροπή θα εξετάσει τις απαντήσεις της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) όλων των υποψηφίων και θα απονεμίει 0 έως 4 μονάδες σε κάθε απάντηση. Οι μονάδες αυτές πολλαπλασιάζονται στη συνέχεια με τον συντελεστή βαρύτητας που καθορίζει η εξεταστική επιτροπή για κάθε ερώτηση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) (βλέπε ενότητα B.1 παράγραφος 2 ανωτέρω). Τέλος, θα προστεθούν οι σταθμισμένες μονάδες για κάθε ερώτηση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener), ώστε να αποδοθεί η συνολική βαθμολογία.
4. Η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων ανά τομέα με τη σειρά των συνολικών βαθμολογιών που θα απονεμηθούν σύμφωνα με την παράγραφο 3.
5. Οι υποψήφιοι/-ες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού.

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

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AST/151/22 — ΒΟΗΘΟΙ (ΑΣΤ 4) ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ (ΤΠΕ) ΣΤΟΥΣ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ:

- 1. ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΤΠΕ, ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΝΕΦΟΣ, ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ**
 - 2. ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΚΙΝΗΤΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**
 - 3. ΑΝΑΠΤΥΞΗ/ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ, ΔΟΚΙΜΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΠ ΚΑΙ ΕΤΟΙΜΟΠΑΡΑΔΟΤΩΝ ΛΥΣΕΩΝ· ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ**
 - 4. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΠΕ**
- (2022/C 76 A/02)

Προθεσμία για την υποβολή αίτησης: 22 Μαρτίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	33
2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	33
3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	33
3.1. Γενικοί όροι	33
3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες	33
3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα	33
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	34
4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού	34
4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό	34
4.2.1. Γλωσσικές απαιτήσεις	34
4.2.2. Αίτηση και γλώσσες δοκιμασίας	35
4.2.3. Γλώσσες επικοινωνίας	35
4.3. Στάδια του διαγωνισμού	36
4.3.1. Αίτηση	36
4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας	36
4.3.3. Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener)	36
4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης	36
4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων	37
5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	38
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I — Τυπικά καθήκοντα	39
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II — Γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς	43
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	50
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV — Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener): κριτήρια και διαδικασία επιλογής	59

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων από τους οποίους τα θεσμικά όργανα και οι οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) μπορούν να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «βοηθούς» (ομάδα καθηκόντων AST 4).

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

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων/επιτυχουσών:

Τομέας 1	Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό	47
Τομέας 2	Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική	55
Τομέας 3	Ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη	74
Τομέας 4	Ασφάλεια ΤΠΕ	29

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού αφορά **τέσσερις τομείς**. Ο υποψήφιος/Η υποψήφια **μπορεί να υποβάλει αίτηση μόνο για έναν από τους τομείς αυτούς**. Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κάνουν την επιλογή τους κατά την υποβολή της αίτησης υποψηφιότητας και δεν θα είναι σε θέση να προβούν σε αλλαγές μετά την επικύρωσή της.

2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Βλέπε Παράρτημα Ι για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα τυπικά καθήκοντα που αναμένεται να ασκούν οι επιτυχόντες/-ούσες.

Οι επιτυχόντες/-ούσες πρέπει να είναι διατεθειμένοι/-ες να υποβληθούν σε διαδικασία ελέγχου ασφαλείας, όπως αναφέρεται στην ενότητα 5 των γενικών διατάξεων που διέπουν τους γενικούς διαγωνισμούς (Παράρτημα ΙΙ της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού).

3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να πληρούν **όλους** τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που απαριθμούνται κατωτέρω.

3.1. Γενικοί όροι

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει:

- να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ·
- να έχουν τακτοποιήσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας·
- να παρέχουν τα εγγύα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να γνωρίζουν τουλάχιστον **δύο από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, όπως προβλέπεται στην ενότητα 4.2. κατωτέρω**.

3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα

Για να είναι επιλέξιμος/-η, ο/η υποψήφιος/-α πρέπει να διαθέτει:

- σπουδές **μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τουλάχιστον δύο ετών** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε σχέση με τα καθήκοντα που περιγράφονται στο παράρτημα Ι της παρούσας προκήρυξης, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον έξι έτη επαγγελματικής πείρας** στις ΤΠΕ, από τα οποία τουλάχιστον **τρία έτη** στον επιλεγμένο τομέα και σε σχέση με τα καθήκοντα του οικείου τομέα, όπως περιγράφονται στο παράρτημα Ι,

- β) σπουδές **δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει πρόσβαση σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εννέα έτη επαγγελματικής πείρας** στις ΤΠΕ, από τα οποία τουλάχιστον τρία έτη στον επιλεγμένο τομέα και σε σχέση με τα καθήκοντα του οικείου τομέα, όπως περιγράφονται στο παράρτημα Ι.

Βλ. Παράρτημα ΙΙΙ για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός διαρθρώνεται στα ακόλουθα στάδια:

- Αίτηση (βλέπε ενότητα 4.3.1 κατωτέρω).
- Έλεγχος επιλεξιμότητας (βλέπε ενότητα 4.3.2 κατωτέρω).
- Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener) (βλέπε ενότητα 4.3.3 κατωτέρω).
- Κέντρο αξιολόγησης: δοκιμασίες κατανόησης, δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων (εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων και συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων) και συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα (βλέπε ενότητα 4.3.4 κατωτέρω).
- Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικών πινάκων επιτυχόντων (βλέπε ενότητα 4.3.5 κατωτέρω).

Ο τρόπος πραγματοποίησης (εξ αποστάσεως/με φυσική παρουσία) των δοκιμασιών καθώς και άλλες απαραίτητες λεπτομέρειες και οδηγίες θα διευκρινιστούν στις επιστολές πρόσκλησης στις δοκιμασίες.

Εάν οι δοκιμασίες διεξαχθούν με φυσική παρουσία, η EPSO θα διασφαλίσει ότι οι όροι υπό τους οποίους οι υποψήφιοι/-ες συμμετέχουν στις δοκιμασίες συνάδουν με τις συστάσεις των αρμόδιων αρχών δημόσιας υγείας (Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων και άλλες διεθνείς/ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές).

Για τις δοκιμασίες κατανόησης και την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κλείσουν ημερομηνία ακολουθώντας τις οδηγίες που θα λάβουν από την EPSO. Κατά κανόνα, η EPSO προτείνει διάφορες ημερομηνίες για τις δοκιμασίες κατανόησης και μία ημερομηνία για την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, κατά την οποία οι υποψήφιοι/-ες μπορούν να συμμετάσχουν στις εν λόγω δοκιμασίες. Υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

4.2.1. Γλωσσικές απαιτήσεις

Οι υποψήφιοι/-ες στον παρόντα διαγωνισμό πρέπει να πληρούν και τις δύο ακόλουθες απαιτήσεις:

- α) άριστη γνώση (τουλάχιστον **επίπεδο C1**) μίας από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Η γλώσσα αυτή θα αναφέρεται στο εξής ως «**γλώσσα 1**».
- β) ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον **επίπεδο B2**) της **αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας**. Η γλώσσα αυτή θα αναφέρεται στη συνέχεια ως «**γλώσσα 2**». Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Τα ελάχιστα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω 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.

Οι γλωσσικές απαιτήσεις στον παρόντα διαγωνισμό λαμβάνουν υπόψη την ιδιαιτερότητα των καθηκόντων του προσωπικού ΤΠΕ που εργάζεται στο περιβάλλον των θεσμικών οργάνων της ΕΕ. Οι ίδιες απαιτήσεις ισχύουν για όλους τους τομείς που καλύπτονται από την παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού.

Αν και η γνώση περισσότερων γλωσσών μπορεί να συνιστά πλεονέκτημα, στην εργασία τους οι επιτυχόντες/-ούσες θα χρησιμοποιούν κυρίως την αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.

Η αγγλική είναι η πιο ευρέως χρησιμοποιούμενη γλώσσα επικοινωνίας και ανάπτυξης στον τομέα των ΤΠ, τόσο διεθνώς όσο και στα θεσμικά όργανα της ΕΕ. Η αγγλική γλώσσα χρησιμοποιείται κυρίως για την επικοινωνία με εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, για τη σύνταξη εκθέσεων και για την ανάλυση προϊόντων και περιβαλλόντων ΤΠ. Οι τεχνικοί οδηγοί και πρότυπα, τα εγχειρίδια εξοπλισμού και άλλα έγγραφα αναφοράς, καθώς και το εκπαιδευτικό υλικό που εκδίδεται από τους κατασκευαστές εξοπλισμού ΤΠ συχνά διατίθενται μόνο στην αγγλική γλώσσα. Επιπλέον, πολλές δραστηριότητες μάθησης και ανάπτυξης στους τομείς ΤΠ που καλύπτονται από την παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού διατίθενται συχνά μόνο στην αγγλική γλώσσα (ιδίως όσον αφορά την ασφάλεια ΤΠ).

Η αγγλική και η γαλλική είναι οι κύριες γλώσσες που χρησιμοποιούνται για τη σύνταξη τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών για τον νέο εξοπλισμό, τα νέα συστήματα και το νέο λογισμικό ΤΠ. Σε όλες τις υφιστάμενες συμβάσεις-πλαίσια που έχουν συναφθεί για την παροχή υπηρεσιών ΤΠ, καθώς και για τις υπηρεσίες αγοράς, εγκατάστασης και συντήρησης, τα αγγλικά και τα γαλλικά είναι οι γλώσσες που απαιτούνται στις συμβάσεις-πλαίσια. Αυτό σημαίνει ότι οι ομάδες που παρέχουν οι εξωτερικοί ανάδοχοι εργάζονται μόνο στα αγγλικά ή στα γαλλικά.

Τα διάφορα εργαλεία ΤΠ που χρησιμοποιούνται από το προσωπικό των θεσμικών οργάνων της ΕΕ (όπως ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER κ.λπ.) και η γενική εκπαίδευση που παρέχεται στους νεοπροσληφθέντες για την ένταξή τους διατίθενται μόνο στα αγγλικά και τα γαλλικά.

Για τις προσλήψεις στο Ελεγκτικό Συνέδριο καθώς και στο Δικαστήριο απαιτείται καλή γνώση της γαλλικής γλώσσας, δεδομένου ότι τα εν λόγω θεσμικά όργανα έχουν καθιερώσει τα γαλλικά ως μία από τις γλώσσες εργασίας τους. Στο Δικαστήριο, τα γαλλικά είναι η γλώσσα που χρησιμοποιείται ανέκαθεν για τις διασκέψεις των δικαστών, τα εργαλεία νομικής έρευνας και για τις περισσότερες εσωτερικές εφαρμογές ΤΠ. Συνεπώς, η αλληλεπίδραση με τους τελικούς χρήστες και τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και η επικοινωνία στο πλαίσιο των ομάδων έργου, πραγματοποιούνται επίσης κυρίως στα γαλλικά.

Για τους ανωτέρω λόγους, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κατέχουν, μεταξύ άλλων, την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα. Η επιλογή αυτή υπαγορεύεται από το συμφέρον της υπηρεσίας: οι επιτυχόντες/-ούσες που δεν πληρούν αυτή την προϋπόθεση δεν θα είναι σε θέση να αναλάβουν αμέσως τα καθήκοντά τους.

Το γεγονός αυτό καθορίζει επίσης την επιλογή της γλώσσας στην οποία οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να συμπληρώσουν την ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) της αίτησης υποψηφιότητάς τους, καθώς και τη γλώσσα των δοκιμασιών (βλέπε ενότητα 4.2.2 κατωτέρω).

4.2.2. Αίτηση και γλώσσες δοκιμασίας

Σε διαφορετικά στάδια του διαγωνισμού οι γλώσσες θα χρησιμοποιηθούν ως εξής:

Στάδιο ανταγωνισμού	Δοκιμασίες	Γλώσσα
Αίτηση	—	Οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες εκτός από την ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) , η οποία πρέπει να συμπληρωθεί στη γλώσσα 2 του υποψηφίου/της υποψήφιας
Κέντρο αξιολόγησης	Δοκιμασίες κατανόησης	Γλώσσα 1
	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	Γλώσσα 2
	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Γλώσσα 2
	Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα	Γλώσσα 2

4.2.3. Γλώσσες επικοινωνίας

Κατά την επικοινωνία μεταξύ των υποψηφίων και της EPSO, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Κατά την επικοινωνία —**μέσω του ατομικού λογαριασμού EPSO ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**— μεταξύ της EPSO και ενός υποψηφίου/μιας υποψήφιας που έχει υποβάλει έγκυρη αίτηση, η EPSO θα απευθύνεται στον/στην υποψήφιο/-α σε μία από τις γλώσσες που, στην αίτηση υποψηφιότητάς του/της, έχει δηλώσει ότι γνωρίζει σε επίπεδο τουλάχιστον B2 της ενότητας «Ικανότητα ανάγνωσης».
- Σε περιπτώσεις αιτημάτων και ενστάσεων που αναφέρονται στα σημεία 4.2.1 και 4.2.2 των γενικών διατάξεων που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς (στο παράρτημα II της παρούσας προκήρυξης), οι υποψήφιοι/-ες καλούνται να υποβάλλουν τα αιτήματα ή τις ενστάσεις τους στη γλώσσα 2. Η EPSO θα απαντά σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο σημείο α).
- Για όλες τις άλλες **ερωτήσεις των υποψηφίων προς την EPSO** μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου επικοινωνίας, οι υποψήφιοι/-ες μπορούν να απευθύνονται στην EPSO σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και η EPSO θα τους απαντά σε μία από τις γλώσσες στις οποίες έχουν δηλώσει ότι επιθυμούν να λάβουν απάντηση.

4.3. Στάδια του διαγωνισμού

4.3.1. Αίτηση

Για να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας, ο υποψήφιος/η υποψήφια θα πρέπει να διαθέτει ατομικό λογαριασμό EPSO. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν διαθέτουν ακόμη λογαριασμό EPSO θα πρέπει να τον δημιουργήσουν. **Μόνον ένας λογαριασμός μπορεί να δημιουργηθεί για όλες τις αιτήσεις του υποψηφίου/της υποψήφιας στην EPSO.**

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να υποβάλουν την αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> έως τις

22 Μαρτίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

Η ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας είναι διαθέσιμη στις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Οι υποψήφιοι/-ες μπορούν να συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητας σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ εκτός από την **ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener), η οποία πρέπει να συμπληρωθεί στη γλώσσα 2 του υποψηφίου/της υποψήφιας.**

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι/-ες δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα «Οροι συμμετοχής στον διαγωνισμό». Μετά την επικύρωση της αίτησής τους, οι υποψήφιοι/-ες δεν μπορούν πλέον να κάνουν καμία αλλαγή. Αποτελεί δική τους ευθύνη να βεβαιωθούν ότι έχουν ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή τους εμπρόθεσμα.

Εάν δεν δοθούν διαφορετικές οδηγίες, οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να αναφορτώσουν στον ατομικό λογαριασμό τους EPSO σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησης υποψηφιότητάς τους, συμπεριλαμβανομένης της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener). Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα παρασχεθούν από την EPSO.

4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Ο έλεγχος επιλεξιμότητας περιλαμβάνει την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας που ορίζονται στην ενότητα 3 («Οροι συμμετοχής στον διαγωνισμό») της παρούσας προκήρυξης. Αυτό θα γίνει με βάση τις δηλώσεις των υποψηφίων στην αίτηση υποψηφιότητάς τους.

4.3.3. Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener)

Για τους/τις υποψηφίους/-ες που κρίνονται επιλέξιμοι/-ες, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε επιλογή βάσει τίτλων. Για τον σκοπό αυτό, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε συγκριτική αξιολόγηση των προσόντων όλων των επιλέξιμων υποψηφίων με βάση τις απαντήσεις τους στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent Screener) της αίτησης υποψηφιότητας. Περαιτέρω στοιχεία παρατίθενται στο Παράρτημα IV της παρούσας προκήρυξης. Ως αποτέλεσμα της αξιολόγησης αυτής, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων ανά τομέα με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν. Οι υποψήφιοι/-ες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν στις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης.

4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν στο στάδιο του κέντρου αξιολόγησης **δεν θα υπερβαίνει το τριπλάσιο** του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων ανά τομέα.

Σκοπός του κέντρου αξιολόγησης είναι η αξιολόγηση των ικανοτήτων κατανόησης, επτά γενικών ικανοτήτων, καθώς και των σχετικών με τον τομέα ικανοτήτων των υποψηφίων.

α) Δοκιμασίες κατανόησης

Η σειρά δοκιμασιών κατανόησης διοργανώνεται ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20	20/40
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς		10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10	
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών		10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10	

Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά δοκιμασία. Ωστόσο, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 20/40 συνολικά, για το σύνολο των δοκιμασιών.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στις εν λόγω δοκιμασίες **δεν θα λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

β) Δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων

Οι επτά γενικές ικανότητες θα αξιολογηθούν μέσω **δύο δοκιμασιών, οι οποίες θα πραγματοποιηθούν στη γλώσσα 2 του/της υποψηφίου/-ας**: εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων και συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων, όπως αναφέρεται στον ακόλουθο πίνακα:

Ικανότητα	Δοκιμασία	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	Συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 35/70
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
7. Συνεργασία με άλλους	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	

Κάθε ικανότητα βαθμολογείται με άριστα το 10. Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά ικανότητα. Ωστόσο, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 35/70 συνολικά, για το σύνολο των ικανοτήτων.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στις εν λόγω δοκιμασίες **θα λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

γ) Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα

Η συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα θα πραγματοποιηθεί στη **γλώσσα 2** του/της υποψηφίου/-ας. Η επίδοση βαθμολογείται με άριστα το 100. Ο υποψήφιος/Η υποψήφια πρέπει να λάβει τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 60/100.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα **θα λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

δ) Οργάνωση των δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης

Οι υποψήφιοι/-ες θα ενημερωθούν για τα αποτελέσματα των δοκιμασιών κατανόησης μόλις ολοκληρωθεί το εν λόγω μέρος της δοκιμασίας και τα αποτελέσματα υποβληθούν σε επεξεργασία. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι/-ες δεν επιτύχουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες κατανόησης, η πρόσκλησή τους και/ή η κράτηση για τις άλλες δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης ακυρώνονται αυτομάτως και δεν θα υποβληθούν στις δοκιμασίες αυτές. Εάν, εν τω μεταξύ, ο υποψήφιος/η υποψήφια είχε ήδη υποβληθεί σε οποιαδήποτε από τις δοκιμασίες αυτές, τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμασιών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία και δεν θα γνωστοποιηθούν στον/στην ενδιαφερόμενο/-η υποψήφιο/-α.

Οι υποψήφιοι/-ες που λαμβάνουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία μετά το κέντρο αξιολόγησης, καθώς και μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στις δοκιμασίες αξιολόγησης των γενικών ικανοτήτων και στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα, θα υποβληθούν σε έλεγχο των δικαιολογητικών τους, όπως ορίζεται στο σημείο 4.3.5.

4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων

Η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά των υποψηφίων μετά το στάδιο του κέντρου αξιολόγησης και πριν από την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων. Στο πλαίσιο του ελέγχου αυτού, επαληθεύεται αν οι δηλώσεις που περιέχονται στην αίτηση των υποψηφίων [συμπεριλαμβανομένων των εννοιών «Εκπαίδευση και κατάρτιση», «Επαγγελματική πείρα» και «Αξιολογητής ταλέντων» (Talent Screener)] αποδεικνύονται από τα έγγραφα που έχουν αναφορτώσει στον ατομικό λογαριασμό τους EPSO.

Για την κατάρτιση των εφεδρικών πινάκων προσλήψεων, η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τους φακέλους των υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι τη συμπλήρωση του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/-ουσών για κάθε πίνακα. Οι φάκελοι των άλλων υποψηφίων δεν θα ελεγχθούν.

Ως εκ τούτου, οι εφεδρικοί πίνακες προσλήψεων θα περιλαμβάνουν μόνο τα ονόματα των επιλέξιμων υποψηφίων που έχουν λάβει την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία σε όλες τις δοκιμασίες, καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία —επί συνόλου 170 μονάδων— στις δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων και στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα.

Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά. Οι εφεδρικοί πίνακες προσλήψεων τίθενται στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.

Τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων/-ουσών υποψηφίων, τα οποία παρέχουν πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης και των εν λόγω υποψηφίων.

Η αναγραφή τους σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν συνεπάγεται ότι έχουν δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.

5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για όλους τους υποψηφίους και όλες τις υποψήφιες.

Οι υποψήφιοι/-ες που έχουν κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά τους να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες, θα πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους και να ακολουθήσουν τη διαδικασία αίτησης εύλογων προσαρμογών όπως περιγράφεται στις γενικές διατάξεις που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (βλέπε παράρτημα II ενότητα 1.3). Μετά την εξέταση της αίτησης των υποψηφίων, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να παράσχει εύλογες προσαρμογές, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική ίσων ευκαιριών της EPSO και με το πώς να ζητήσετε εύλογες προσαρμογές μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο της EPSO.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τομέας 1 — Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό

1. Συμμετοχή σε ομάδες και δραστηριότητες έργου.
2. Συνδρομή στον σχεδιασμό, στην υλοποίηση, τη λειτουργία, την παρακολούθηση και την υποστήριξη λύσεων/υπηρεσιών στους τομείς της επιχειρησιακής υποδομής ΤΠΕ, των εταιρικών κέντρων δεδομένων, του δημόσιου και ιδιωτικού νέφους. Συγκεκριμένα:
 - α) Φυσικές και εικονικές συνιστώσες: λειτουργικά συστήματα, περιέκτες, λογισμικό ενορχήστρωσης περιεκτών, λογισμικό εικονικοποίησης, διακομιστές, συστήματα αποθήκευσης, εφεδρικά συστήματα, συστήματα αρχαιοθήκης, βάσεις δεδομένων, διακομιστές εφαρμογών, καθοριζόμενα από λογισμικό δίκτυα, διοχετεύσεις διανομής λογισμικού και λογισμικό αυτοματισμού.
 - β) Υπηρεσίες δικτύου και τηλεπικοινωνιών: λύσεις απομακρυσμένης πρόσβασης, επαλήθευση ταυτότητας, διαχείριση ταυτότητας και πρόσβασης, ενοποιημένη επικοινωνία, πρόσβαση στο διαδίκτυο, επικοινωνία φωνής/δεδομένων, υπηρεσίες βιντεοδιάσκεψης, στοιχεία ασφάλειας δικτύου, υπηρεσίες κινητής τηλεφωνίας, δίκτυα ευρείας περιοχής και δρομολόγηση.
 - γ) Εφαρμογές δικτύου και υπηρεσίες ασφάλειας: τείχος προστασίας, εξισορρόπηση φόρτου, διακομιστής αντίστροφης μεσολάβησης/διακομιστής μεσολάβησης, υπηρεσίες συστήματος ονομάτων χώρου (DNS).
 - δ) Τεχνολογίες και υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους, δηλαδή υπηρεσίες χωρίς διακομιστή.
 - ε) Τεχνολογίες που σχετίζονται με τον τομέα των εφαρμογών/υποδομών ενδιάμεσου λογισμικού, π.χ. συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων και/ή περιεχομένου και διακομιστές εφαρμογών.
3. Συνδρομή στη διαχείριση και στον συντονισμό επιχειρησιακών δραστηριοτήτων που παρέχονται μέσω συμβάσεων διαχείρισης υπηρεσιών, στις οποίες περιλαμβάνονται:
 - α) διαχείριση διαθεσιμότητας·
 - β) διαχείριση ικανοτήτων και επιδόσεων·
 - γ) πολιτικές και διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριών·
 - δ) διαχείριση αλλαγών·
 - ε) ικανοποίηση αιτημάτων·
 - στ) διαχείριση περιστατικών.
4. Παροχή τεχνικών συμβουλών στο πλαίσιο:
 - α) αρχιτεκτονικής που βασίζεται σε λύσεις υβριδικού νέφους που συνδυάζουν προσφορά δημόσιων και επιτόπου υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους στον τομέα των υποδομών, της απομακρυσμένης πρόσβασης, των υπηρεσιών δικτύου και των υπηρεσιών ασφάλειας δικτύων·
 - β) συστημάτων δικτύου και τηλεπικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων των βιντεοδιασκέψεων και της τηλεφωνίας·
 - γ) αυτοματοποίησης υποδομών και υπηρεσιών συνεχούς ανάπτυξης.
5. Συμμετοχή στο καθορισμό και τη δοκιμή της επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής, του σχεδίου επιχειρηματικής συνέχειας (BCP) και των διαδικασιών αποκατάστασης λειτουργίας μετά από καταστροφή (DRP).
6. Παροχή βοήθειας στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη λειτουργία των αρχών και υπηρεσιών ανάπτυξης, ασφάλειας και λειτουργίας (DevSecOps), ιδίως της συνεχούς ολοκλήρωσης, των διοχετεύσεων παράδοσης και εγκατάστασης, καθώς και της αυτοματοποίησης των υποδομών.
7. Υποστήριξη του σχεδιασμού και προώθηση της εφαρμογής πολιτικών ασφάλειας πληροφοριών για τις επιχειρήσεις, καθώς και πλαισίων για τη συνέχιση των δραστηριοτήτων για υπηρεσίες υποδομής ΤΠ ή συστήματα πληροφοριών.
8. Συνδρομή στη διαχείριση του κύκλου ζωής της ΤΠ και του τεχνικού κύκλου ζωής των φυσικών και εικονικών συνιστωσών, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης συστημάτων και συνιστωσών πληροφοριών και της αναγκαίας ολοκλήρωσης και προσαρμογής.
9. Παρακολούθηση της τεχνολογίας και χρήση αναδυόμενων τεχνολογιών.

Τομέας 2 — Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική

1. Συμμετοχή σε ομάδες και δραστηριότητες έργου.
2. Δημιουργία πρωτοτύπων, ανάπτυξη, αξιολόγηση, εφαρμογή, επικύρωση, έλεγχος ποιότητας, δοκιμή, εγκατάσταση, συντήρηση και διαχείριση λύσεων/υπηρεσιών σε διάφορες αρχιτεκτονικές και περιβάλλοντα («πελάτη/διακομιστή», σε πολλαπλά επίπεδα, πακέτα λογισμικού, λογισμικό για κινητά ή διαδίκτυο και λύσεις ανοικτής πηγής).
3. Εποπτεία, υποστήριξη και παρακολούθηση των επιδόσεων αρχιτεκτονικής, εγκατάστασης, συντήρησης (διορθωτικής, αποκαταστατικής, εξελικτικής, προληπτικής), λειτουργίας και ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων υποδομών, υπηρεσιών και λύσεων.
4. Εφαρμογή πολιτικών ασφάλειας και πρόταση εξέλιξης των υπηρεσιών, ώστε να καταστεί δυνατή η έγκαιρη προσαρμογή στις εξελισσόμενες επιχειρηματικές ανάγκες.
5. Παρακολούθηση της τεχνολογίας.
6. Διασφάλιση της διαχείρισης των υπηρεσιών υποστήριξης ΤΠ για τον ψηφιακό χώρο εργασίας (υλοποίηση, λειτουργία, βελτίωση και έργα), ειδικότερα:
 - α) παροχή συνδρομής στον διαχειριστή υπηρεσιών ψηφιακού χώρου εργασίας και στην ιεραρχία κατά τον προγραμματισμό, την οργάνωση, την ιεράρχηση και την υποβολή εκθέσεων σχετικά με την ορθή λειτουργία της ομάδας υπηρεσίας εξυπηρέτησης, συμπεριλαμβανομένου του συντονισμού της ομάδας που είναι υπεύθυνη για τις ακόλουθες βασικές διαδικασίες της βιβλιοθήκης υποδομών τεχνολογίας πληροφοριών (ITIL): διαχείριση συμβάντων, παρακολούθηση και χειρισμός συμβάντων και ικανοποίηση αιτημάτων·
 - β) συντονισμός και επίβλεψη των δραστηριοτήτων της υπηρεσίας εξυπηρέτησης στους δύο τομείς της διαχείρισης των διαδικασιών και των κέντρων τεχνικών ικανοτήτων, στο πλαίσιο της υπηρεσίας ψηφιακού χώρου εργασίας. Η υπηρεσία εξυπηρέτησης είναι αρμόδια για τις ακόλουθες βασικές δραστηριότητες: υπηρεσία εξυπηρέτησης για τον χειρισμό των επαφών με τους πελάτες, διαχείριση συμβάντων (1ο επίπεδο), παρακολούθηση και χειρισμός συμβάντων, ικανοποίηση αιτημάτων·
 - γ) συμβολή στη βελτίωση και συντήρηση εργαλείων ΤΠ, προϊόντων, έργων, υπηρεσιών και τυποποιημένων μοντέλων ΤΠ.
8. Διασφάλιση της τεχνικής και μη τεχνικής επικοινωνίας σχετικά με τις δραστηριότητες που σχετίζονται με τις υπηρεσίες στον ψηφιακό χώρο εργασίας προς τους τελικούς χρήστες και άλλα εμπλεκόμενα μέρη.
9. Διασφάλιση της διαχείρισης του κύκλου ζωής των περιουσιακών στοιχείων ΤΠ για τον ψηφιακό χώρο εργασίας, ειδικότερα:
 - α) συντονισμός με τρίτους·
 - β) επικύρωση αιτήσεων τελικών χρηστών ΤΠ σύμφωνα με συγκεκριμένα έγγραφα, όπως οι πολιτικές κατανομής και οι κανόνες διαχείρισης όλων των πόρων ΤΠ, συμπεριλαμβανομένων των πυχών ασφάλειας ΤΠ·
 - γ) διαχείριση της εγκατάστασης, των μετακινήσεων και της αντικατάστασης εξοπλισμού ΤΠ.
10. Διαχείριση, συντήρηση και υποστήριξη λύσεων διαχείρισης τελικών σημείων πολλαπλών πλατφορμών (όπως Intune ή Workspace ONE).
11. Ανάπτυξη/συντήρηση λύσεων διαχείρισης συσκευών [διαχείριση εταιρικής κινητικότητας (EMM), διαχείριση κινητών συσκευών (MDM) ή ενοποιημένη διαχείριση τελικών σημείων (UEM)] και/ή λύσεων συνεργατικής σουίτας υπολογιστικού νέφους.
12. Ενσωμάτωση των λύσεων υπολογιστικού νέφους σε ψηφιακό χώρο εργασίας και λύσεων μηχανοργάνωσης γραφείου με περιβάλλον ΤΠ εντός των εγκαταστάσεων, συμπεριλαμβανομένων του ελέγχου της πρόσβασης, της υποβολής εκθέσεων, της ανάλυσης και της συμβατότητας κινητών συσκευών.

Τομέας 3 — Ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη

Τα καθήκοντα στον τομέα της ανάπτυξης/διαμόρφωσης, της δοκιμής, της λειτουργίας και της συντήρησης εφαρμογών ΤΠ και έτοιμων προς χρήση λύσεων περιλαμβάνουν κυρίως:

1. Διαχείριση έργων: συνδρομή στην ανάλυση, στη διατύπωση προτάσεων, στον σχεδιασμό, στην εκτίμηση του κόστους, στον προσδιορισμό και στην απόκτηση των απαιτούμενων πόρων, στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων, στην παρακολούθηση της υλοποίησης, στη διαχείριση των αλλαγών και στην υποβολή εκθέσεων.

2. Συμμετοχή σε ομάδες και δραστηριότητες έργου.
3. Λειτουργική και τεχνική ανάλυση (καταγραφή αναγκών, ανάλυση επιχειρηματικών διεργασιών, κατάρτιση λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών, σχεδιασμός αρχιτεκτονικών λογισμικού, βάσεων δεδομένων και εφαρμογών για νέες εφαρμογές ΤΠ και ετοιμοπαράδοτες λύσεις για διάφορους χρήστες, εντός πλαισίου προηγμένης τεχνολογίας.
4. Δημιουργία πρωτοτύπων, ανάπτυξη, δοκιμή, εγκατάσταση, έλεγχος ποιότητας, συντήρηση, διαχείριση και λειτουργία συστημάτων πληροφοριών σε ποικίλες αρχιτεκτονικές και περιβάλλοντα [«πελάτη/διακομιστή», σε πολλαπλά επίπεδα, πακέτα λογισμικού (σχεδιασμός πόρων επιχείρησης, ERP), λογισμικό για κινητά ή διαδίκτυο]:
 - α) διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη και υποστήριξη του περιβάλλοντος χρήστη·
 - β) διαχείριση έργων, τεχνολογική αξιολόγηση και εφαρμογή λύσεων·
 - γ) διευκόλυνση της ενσωμάτωσης εφαρμογών ΤΠ σε όλους τους λειτουργικούς τομείς·
 - δ) υποστήριξη χρηστών.
5. Παροχή υποστήριξης χρηστών (υπηρεσία υποστήριξης) και λειτουργία υπηρεσίας ΤΠ (προσαρμοστική/βελτιωτική συντήρηση, διαμόρφωση).
6. Συνδρομή στην εφαρμογή λύσεων που χρησιμοποιούν τεχνολογίες υπολογιστικού νέφους και αιχμής, περιεκτικοποίηση και άλλες τεχνολογίες εικονικοποίησης λογισμικού.
7. Συνδρομή στην παρακολούθηση του κόστους, των χρονοδιαγραμμάτων και των πόρων που χρησιμοποιούνται.
8. Συνδρομή στη διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου αλλαγών.
9. Συνδρομή στην παρακολούθηση της τεχνολογίας και την αξιολόγησή της.

Τα καθήκοντα στον τομέα της διαχείρισης δεδομένων, της ανάλυσης δεδομένων και της τεχνητής νοημοσύνης περιλαμβάνουν κυρίως:

1. Συνδρομή στη σύλληψη (μοντέλα δεδομένων, συνιστώσες αρχιτεκτονικής και δομικά στοιχεία), ανάλυση, αποδείξεις αρχών, τεχνική και διοικητική εποπτεία στους τομείς της τεχνητής νοημοσύνης, της μηχανικής μάθησης (βαθιά μάθηση), της επιστήμης δεδομένων, της προηγμένης ανάλυσης δεδομένων, της εκτίμησης μοντέλων δεδομένων, της επικύρωσης δεδομένων και της ποιότητας των δεδομένων.
2. Συνδρομή στην ανάλυση, αξιολόγηση και διαχείριση μαζικών δεδομένων, γεωχωρικών δεδομένων, μη δομημένων πληροφοριών, αυτοματοποιημένης ταξινόμησης εγγράφων και βάσεων δεδομένων αναφοράς.
3. Ανάπτυξη, εφαρμογή και συντήρηση αποθήκης δεδομένων, συστημάτων τεκμηρίωσης, συστημάτων επιχειρηματικών πληροφοριών και συστημάτων πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένου του χειρισμού μεταδεδομένων, καθώς και ανάλυση και αξιολόγηση της αξιοπιστίας, της ποιότητας και της εγκυρότητας των δεδομένων.
4. Υποστήριξη της διαχείρισης δεδομένων, πληροφοριών και γνώσεων: σύλληψη, ενσωμάτωση και εφαρμογή με χρήση συνδεδεμένων ανοικτών δεδομένων και σημασιολογικών τεχνολογιών, οντολογιών, προτύπων μεταδεδομένων, βάσεων δεδομένων αναφοράς, πολύγλωσσων θησαυρών και ταξινομιών.
5. Δημιουργία, ανάπτυξη και εφαρμογή λύσεων προηγμένης ανάλυσης δεδομένων και τεχνητής νοημοσύνης, λύσεων ενσωμάτωσης δεδομένων, «λιμνών» δεδομένων (data lakes), βελτίωσης των αλγορίθμων μηχανικής μάθησης (βαθιά μάθηση).
6. Συνδρομή στην κατάρτιση πολιτικών, προτύπων και κατευθυντήριων γραμμών για τη διακυβέρνηση, τη διάδοση και την επικύρωση των δεδομένων.
7. Εφαρμογή μέτρων προστασίας δεδομένων, μέτρων ασφάλειας των δεδομένων και ελέγχου γνωστοποίησης.

Τομέας 4 — Ασφάλεια ΤΠΕ

1. Διαχείριση έργων: συνδρομή στην ανάλυση, στη διατύπωση προτάσεων, στον σχεδιασμό, στην εκτίμηση του κόστους, στον προσδιορισμό και στην απόκτηση των απαιτούμενων πόρων, στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων, στην παρακολούθηση της υλοποίησης, στη διαχείριση των αλλαγών και στην υποβολή εκθέσεων.
2. Συμμετοχή σε ομάδες και δραστηριότητες έργου.
3. Συνδρομή στη σύλληψη, την ανάλυση, την παροχή και την υποστήριξη των υπηρεσιών της ομάδας αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών στην πληροφορική (CERT).

4. Συμβολή στον καθορισμό των πλαισίων ασφάλειας ΤΠ και υποστήριξη της βελτίωσης των διαδικασιών ασφάλειας ΤΠ και διαχείρισης κινδύνων.
5. Παροχή υποστήριξης στην ανάπτυξη, επανεξέταση και βελτίωση μοντέλων ωριμότητας ικανοτήτων/προσόντων για την αξιολόγηση της ασφάλειας ΤΠ, της κυβερνοασφάλειας και της διαχείρισης κινδύνων ΤΠ.
6. Παροχή υποστήριξης στη μελέτη και στην ανάπτυξη εφαρμογών τεχνητής νοημοσύνης και της μηχανικής μάθησης στον τομέα της ασφάλειας ΤΠ, της κυβερνοασφάλειας και της διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ.
7. Συνδρομή στην ανάπτυξη και την εξέλιξη της αρχιτεκτονικής ασφάλειας ΤΠ και της ενσωμάτωσής της στον κύκλο ζωής των συστημάτων ΤΠ. Στο πλαίσιο αυτό, παροχή συνδρομής στον σχεδιασμό αρχιτεκτονικής ασφάλειας, υποστήριξη της ανάλυσης, τεχνική, πολιτική και νομική κατάρτιση, καθώς και εφαρμογή ελέγχων ασφάλειας, προσαρμοσμένων στο εκτιμώμενο επίπεδο κινδύνου.
8. Παροχή υποστήριξης για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την ολοκλήρωση προϊόντων ασφαλείας ΤΠ, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών καθηκόντων για την ανάπτυξη ή τη βελτίωση σχετικών εργαλείων ασφαλείας.
9. Παροχή υποστήριξης στην ανάπτυξη και βελτίωση εργαλείων διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και της αξιολόγησης της εφαρμογής και των επιδόσεων των ελέγχων ασφάλειας ΤΠΕ.
10. Παροχή στήριξης στη χρήση της τεχνητής νοημοσύνης για την ασφάλεια ΤΠ.
11. Συνδρομή στην ενσωμάτωση της ασφάλειας ΤΠ σε ολόκληρο τον κύκλο ζωής των συστημάτων ΤΠ που βασίζονται σε υπολογιστικό νέφος.
12. Κωδικοποίηση (ασφαλής κωδικοποίηση), έλεγχος κώδικα, κρυπτογραφία και συστήματα και προϊόντα διαχείρισης κλειδιών κρυπτογράφησης.
13. Συνδρομή στην περιοδική αξιολόγηση της ασφάλειας, στην ανάλυση κινδύνου, στις δοκιμές ασφάλειας ΤΠ, στις δοκιμές διείσδυσης, στη διαχείριση ευπαθειών στην ασφάλεια ΤΠ, στη διερεύνηση περιστατικών και στη διαχείριση ταυτότητας και πρόσβασης.
14. Συμβολή στην παρακολούθηση και ανίχνευση, στη διερεύνηση απειλών, στην αντιμετώπιση και ανάλυση περιστατικών, στην εγκληματολογική ανάλυση και στη μηχανική επιχειρήσεων ασφάλειας.
15. Συνδρομή στον σχεδιασμό και την εφαρμογή μέτρων ευαισθητοποίησης για την ασφάλεια στον κυβερνοχώρο και στην αξιολόγηση και βελτίωση της κατάρτισης στον τομέα της ασφάλειας ΤΠ.
16. Συμβολή στις εργασίες τομεακών και τεχνικών ομάδων εργασίας, αξιολόγηση τεχνικών προτάσεων, παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τα πρότυπα ασφάλειας και τις βέλτιστες πρακτικές.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

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 στην ενότητα «Όροι συμμετοχής».

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 είναι σχετική με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής» της παρούσας προκήρυξης.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες της 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 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 προηγούμενων και σημερινών εργοδοτών** στις οποίες 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
- **συμβάσεις 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, ελεύθερα 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 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 εύλογες προσαρμογές

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να μην σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος των εύλογων προσαρμογών 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 κατωτέρω.

Σημειωτέον ότι προκειμένου το αίτημα 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.

Σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε προβλήματα προσβασιμότητας, ή 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 το ζητήσουν 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 προαναφερόμενες 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 (βλέπε 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 αξιολόγησης/σταδίου αξιολόγησης.

3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε τον λογαριασμό σας EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόοδό 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 στην ενότητα «Συχνές ερωτήσεις».

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

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

Έπειτα από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, θα **λαμβάνετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω του λογαριασμού σας 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 αξιολόγησης/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 περιεχόμενο **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και σε εξέταση μελέτης 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 θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσής των αποτελεσμάτων σας στον λογαριασμό σας 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 την EPSO, αποκλειστικά** 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 στον λογαριασμό σας EPSO), τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Εάν το πρόβλημα ανακύψει σε εξεταστικό κέντρο ή κατά τη διάρκεια εξ αποστάσεως δοκιμασίας:

- ειδοποιήστε αμέσως τους επιτηρητές ώστε να αναζητηθεί λύση. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας· και
- επικοινωνήστε με την EPSO το αργότερο 3 ημέρες μετά τις δοκιμασίες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (https://epso.europa.eu/help_el) με σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. ζητήματα που αφορούν την κράτηση δοκιμασιών ή τεχνικά ζητήματα κατά τη διάρκεια των εξ αποστάσεως δοκιμασιών πριν συνδεθείτε με επιτηρητή), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στον λογαριασμό σας EPSO και στον ιστότοπο της EPSO και να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el).

Για προβλήματα που αφορούν την αίτησή σας, πρέπει να ενημερώνετε αμέσως την EPSO και σε κάθε περίπτωση πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el). Οι ερωτήσεις που θα αποσταλούν λιγότερο από 5 ημέρες πριν από την προθεσμία υποβολής αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής 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 οι ερωτήσεις να επανεξεταστούν 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 ανακαταείμει 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 έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO **μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO** (https://epso.europa.eu/help_el).
- **προθεσμία:** εντός **3 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί η σχετική ερώτηση και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

Καταγγελίες που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στις οποίες δεν περιγράφονται σαφώς οι προσβαλλόμενες ερωτήσεις 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 **μόνον μέσω του ιστότοπου** (https://epso.europa.eu/help_el).
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στον λογαριασμό σας 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 σας στείλει 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** (βλέπε σημείο 4.2.2).

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

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνον μέσω του ιστότοπου (https://epso.europa.eu/help_el).
- **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.

Ενστάσεις 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 του άρθρου 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 (βλέπε σημείο 4.3.1). Πρόκειται ιδίως για 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 (<https://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 (βλέπε 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 (<https://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 περισσότερους από έναν λογαριασμούς 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·
- δεν έχετε απαντήσει σε καμία από τις ερωτήσεις της ενότητας «Talent Screener» (Αξιολογήτης ταλέντου)·

- δεν έχετε συμμορφωθεί με τους όρους και τις προϋποθέσεις για τις δοκιμασίες που διοργανώνονται εξ αποστάσεως·
- 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·
- δεν έχετε ενημερώσει την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής·
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από τις γλώσσες που προσδιορίζονται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελμάτων 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.

Επιπλέον, εάν δεν έχετε συμμετάσχει στη δοκιμή σύνδεσης αλλά στη συνέχεια έχετε συμμετάσχει σε εξ αποστάσεως δοκιμασίες και αντιμετωπίζετε προβλήματα σύνδεσης, η EPSO επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην προγραμματίσει εκ νέου τη δοκιμασία σας.

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. ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Το προσωπικό που χειρίζεται ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες που απαιτούν υψηλό βαθμό εμπιστευτικότητας («διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ») πρέπει να διαθέτει έγκριση ασφαλείας του αντίστοιχου επιπέδου ⁽¹⁾. Αυτό μπορεί να σημαίνει ότι, ως προϋπόθεση για την πρόσληψη σε ορισμένες θέσεις, οι επιτυχόντες υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας που διεξάγεται από την αρμόδια εθνική αρχή του κράτους μέλους της ιθαγένειάς τους.

Συνιστάται στους υποψηφίους να ενημερωθούν σχετικά με τη διαδικασία πριν υποβάλουν αίτηση για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

Οι εν λόγω απαιτήσεις θα αναφέρονται σαφώς στην προκήρυξη για τη συγκεκριμένη θέση.

6. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽²⁾.

Διαβάστε επίσης την ειδική δήλωση περί ιδιωτικότητας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο γενικού διαγωνισμού ⁽³⁾.

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

⁽¹⁾ Κατά συνέπεια, για ορισμένες θέσεις, ενδέχεται να ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους ενός διαγωνισμού να κατέχουν ή να είναι σε θέση να λάβουν εγκαίρως έγκυρο πιστοποιητικό ελέγχου ασφαλείας προσωπικού.

⁽²⁾ Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_el.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤΑΡΧΗΝ, 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	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 Ειδικευσης (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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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 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 III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΑΛΕΝΤΟΥ (TALENT SCREENER): ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

A. Κριτήρια επιλογής για τον αξιολογητή ταλέντου (talent screener)

Τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής θα εφαρμοστούν από την εξεταστική επιτροπή στο στάδιο του Αξιολογητή Ταλέντου (Talent Screener) του διαγωνισμού:

Τομέας 1 — Υποδομές ΤΠΕ, υπολογιστικό νέφος, δίκτυα και ενδιάμεσο λογισμικό

1. Επαγγελματική πείρα στην παροχή βοήθειας για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη λειτουργία υπηρεσιών κέντρου δεδομένων με κλασικό τρόπο και/ή με τρόπο προσανατολισμένο στο υπολογιστικό νέφος, π.χ. φυσικές εγκαταστάσεις κέντρων δεδομένων, περιουσιακά στοιχεία και καλωδίωση, λειτουργικά συστήματα, υπηρεσίες υπολογιστικής πλατφόρμας, περιέκτες, λογισμικό ενορχήστρωσης περιεκτών, λογισμικό εικονικοποίησης, διακομιστές, αποθήκευση και διαχείριση βάσεων δεδομένων, εφεδρικά συστήματα, συστήματα αρχειοθέτησης, υπηρεσίες υποδομής εφαρμογών, διοχετεύσεις διανομής λογισμικού, διαδικασίες ανάπτυξης και λειτουργίας (DevOps), λογισμικό αυτοματισμού.
2. Επαγγελματική πείρα στις τεχνολογίες που σχετίζονται με τον τομέα των εφαρμογών/υποδομών ενδιάμεσου λογισμικού, π.χ. συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων και/ή περιεχομένου και διακομιστές εφαρμογών.
3. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον τομέα των δημόσιων και ιδιωτικών υποδομών και υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους, συμπεριλαμβανομένης της ενσωμάτωσης του υπολογιστικού νέφους.
4. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον τομέα των υποδομών δικτύου: δίκτυα ευρύτερης μητροπολιτικής περιοχής, δίκτυα ηπειρωτικής περιοχής (WAN), τοπικά δίκτυα (LAN), δρομολογητές, τείχη προστασίας, σημεία πρόσβασης, διακομιστές μεσολάβησης κ.λπ.
5. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον τομέα των υπηρεσιών τηλεπικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων των ενοποιημένων υπηρεσιών επικοινωνίας, των βιντεοδιασκέψεων, των υπηρεσιών πολυμέσων και μετάδοσης συνεχούς ροής, της επαλήθευσης ταυτότητας, της διαχείρισης ταυτότητας και πρόσβασης.
6. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στη διαχείριση έργων και/ή υπηρεσιών στον τομέα της διαχείρισης κέντρων δεδομένων, ιδίως στην κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών και/ή τεκμηρίωσης ΤΠ.
7. Επαγγελματική πείρα στη παροχή συνδρομής στη διαχείριση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών σε έναν ή περισσότερους τομείς υπηρεσιών κέντρων δεδομένων.
8. Επαγγελματική πείρα σε πλαίσια ασφάλειας πληροφοριών/υπηρεσίες ασφάλειας πληροφοριών και στην εφαρμογή τους σε υπηρεσίες δικτύου, τηλεπικοινωνιών, βιντεοδιασκέψεων, πολυμέσων και μετάδοσης συνεχούς ροής, σε σχέση με τα κέντρα δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων λύσεων απομακρυσμένης πρόσβασης.
9. Επαγγελματική πείρα σε αναδυόμενες τεχνολογίες, όπως η ρομποτική αυτοματοποίηση διαδικασιών, η τεχνολογία αλυσίδας συστοιχιών (blockchain), η εικονική πραγματικότητα, η επαυξημένη πραγματικότητα, το διαδίκτυο των πραγμάτων και η υπολογιστική υψηλών επιδόσεων.
10. Πιστοποίηση στη μεθοδολογία διαχείρισης έργων και/ή υπηρεσιών.

Τομέας 2 — Ψηφιακός χώρος εργασίας, μηχανοργάνωση γραφείου και κινητή υπολογιστική

1. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον καθορισμό των επιχειρηματικών αναγκών και των αναγκών ασφάλειας, στις πολιτικές διακυβέρνησης, στον σχεδιασμό, στην αξιολόγηση, στην ανάπτυξη, στις διαδικασίες για λύσεις/υπηρεσίες σε έργα μεγάλης κλίμακας, π.χ. ο ψηφιακός χώρος εργασίας, η μηχανοργάνωση γραφείου και η κινητή υπολογιστική, συμπεριλαμβανομένης της βιντεοδιάσκεψης και της μετάδοσης συνεχούς ροής.
2. Επαγγελματική πείρα στη παροχή συνδρομής στη δημιουργία πρωτοτύπων, στην ανάπτυξη/ενσωμάτωση (συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής πολιτικών ασφάλειας), στη λειτουργία, στην παρακολούθηση των επιδόσεων και στην υποστήριξη υποδομών και λύσεων σε έργα μεγάλης κλίμακας που σχετίζονται με τον ψηφιακό χώρο εργασίας, τη μηχανοργάνωση γραφείου και την κινητή υπολογιστική, συμπεριλαμβανομένης της βιντεοδιάσκεψης και της μετάδοσης συνεχούς ροής.
3. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στη διαχείριση της εξέλιξης των υπηρεσιών όσον αφορά την προσαρμογή τους σε νέες επιχειρηματικές ανάγκες και αναδυόμενες τεχνολογίες, π.χ. τη μετάβαση στο υπολογιστικό νέφος.
4. Επαγγελματική πείρα στον συντονισμό, στην οργάνωση, στην ιεράρχηση, στην υποβολή εκθέσεων και στην εποπτεία των δραστηριοτήτων μιας υπηρεσίας εξυπηρέτησης, π.χ. χειρισμός επαφών με τους πελάτες, διαχείριση συμβάντων πρώτου επιπέδου, παρακολούθηση και χειρισμός συμβάντων και ικανοποίηση αιτημάτων.

5. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση του κύκλου ζωής των περιουσιακών στοιχείων ΤΠ για τον ψηφιακό χώρο εργασίας.
6. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στη συντήρηση (διορθωτική, αποκαταστατική, εξελικτική, προληπτική) ψηφιακών χώρων εργασίας, μηχανοργάνωσης γραφείου και κινητής υπολογιστικής, συμπεριλαμβανομένων των περιβαλλόντων βιντεοδιάσκεψης και μετάδοσης συνεχούς ροής.
7. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον τομέα των λύσεων διαχείρισης συσκευών [διαχείριση εταιρικής κινητικότητας (EMM), διαχείριση κινητών συσκευών (MDM) ή ενοποιημένη διαχείριση τελικών σημείων (UEM)] και/ή λύσεων συνεργατικής σουίτας υπολογιστικού νέφους.
8. Επαγγελματική πείρα σε προϊόντα λογισμικού ανοικτής πηγής στον τομέα του ψηφιακού χώρου εργασίας, της μηχανοργάνωσης γραφείου και της κινητής υπολογιστικής.
9. Πιστοποίηση στη μεθοδολογία διαχείρισης έργων και/ή υπηρεσιών.

Τομέας 3 — Ανάπτυξη/διαμόρφωση, δοκιμή, λειτουργία και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και ετοιμοπαράδοτων λύσεων· διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και τεχνητή νοημοσύνη

1. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής σε έργα και υπηρεσίες που σχετίζονται με την ανάλυση των επιχειρηματικών αναγκών και διαδικασιών, τη μοντελοποίηση, τον λειτουργικό σχεδιασμό, την αρχιτεκτονική λύσεων λογισμικού, την κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και την εκτίμηση, τον σχεδιασμό και την κατανομή πόρων.
2. Επαγγελματική πείρα στην ανάπτυξη εσωτερικού λογισμικού ή στη διαμόρφωση έτοιμου προς χρήση λογισμικού, συμπεριλαμβανομένης της εγκατάστασης λογισμικού, της κατάρτισης της τεκμηρίωσης του έργου και της διαχείρισης αλλαγών.
3. Επαγγελματική πείρα στις πολιτικές δοκιμών και ανάπτυξης και στη διασφάλιση της ποιότητας, π.χ. σχεδιασμός, ανάπτυξη και συντονισμός των δραστηριοτήτων δοκιμών, μετριασμός του κινδύνου, λειτουργικότητα, χρηστικότητα, ασφάλεια, κινητικότητα, επικύρωση δοκιμών επιδόσεων και εργονομίας.
4. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στη διαχείριση και συντήρηση εφαρμογών ΤΠ και έτοιμων προς χρήση λύσεων.
5. Επαγγελματική πείρα στην παροχή υποστήριξης χρηστών (υπηρεσία υποστήριξης) και στη λειτουργία υπηρεσίας ΤΠ.
6. Επαγγελματική πείρα σε τεχνολογίες υπολογιστικού νέφους και αιχμής και περιεκτικοποίηση σε σχέση με την ανάπτυξη/διαμόρφωση λογισμικού.
7. Επαγγελματική πείρα σε υπηρεσίες δεδομένων και διαχείριση δεδομένων.
8. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον σχεδιασμό, στην ανάπτυξη, τη διαχείριση και τη συντήρηση υποδομών μαζικών δεδομένων που χρησιμοποιούν πρόσφατες τεχνολογίες.
9. Επαγγελματική πείρα στην ανάλυση δεδομένων, στη διαχείριση μαζικών δεδομένων και μη δομημένων πληροφοριών και χρήση προηγμένων εργαλείων, μεθόδων, πλαισίων και τεχνολογιών.
10. Πιστοποίηση στον τομέα των δοκιμών λογισμικού και της διασφάλισης ποιότητας, της μεθοδολογίας διαχείρισης έργων και/ή υπηρεσιών, της επιστήμης δεδομένων ή της τεχνητής νοημοσύνης.

Τομέας 4 — Ασφάλεια ΤΠΕ

1. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον σχεδιασμό, στην ανάλυση, την τεχνική και νομική κατάρτιση και εφαρμογή ελέγχων ασφάλειας ΤΠ προσαρμοσμένων στο εκτιμώμενο επίπεδο κινδύνου (συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας) και σε εκστρατείες και μέτρα ευαισθητοποίησης για την κυβερνοασφάλεια.
2. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στον εντοπισμό, στην αξιολόγηση και την εισήγηση νέων προϊόντων ασφάλειας ΤΠ για την κάλυψη ειδικών αναγκών ασφάλειας ΤΠ.
3. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στην ανάπτυξη, τη λειτουργία και τη συνεχή βελτίωση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ και των αντίστοιχων διεθνών προτύπων, των βέλτιστων πρακτικών και μεθοδολογιών εκτίμησης κινδύνου, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής εκθέσεων στα ενδιαφερόμενα μέρη και στη διοίκηση.
4. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στην περιοδική αξιολόγηση της ασφάλειας, στις δοκιμές ασφάλειας ΤΠ, στις δοκιμές διείσδυσης, στην αντιμετώπιση και ανάλυση συμβάντων ασφάλειας ΤΠ, στην εγκληματολογική ανάλυση, στη διαχείριση ευπαθειών και στη διαχείριση ταυτότητας και πρόσβασης.

5. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής σε εφαρμογές τεχνητής νοημοσύνης για την ασφάλεια ΤΠ.
6. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής σε θέματα ασφαλούς κωδικοποίησης, ελέγχου κώδικα, κρυπτογραφίας, καθώς και συστημάτων και προϊόντων διαχείρισης κλειδιών κρυπτογράφησης.
7. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στην ανάπτυξη και εφαρμογή μοντέλων ωριμότητας ικανοτήτων για την κυβερνοασφάλεια, την ασφάλεια ΤΠ και/ή τη διαχείριση κινδύνων ασφάλειας.
8. Επαγγελματική πείρα στην παροχή συνδρομής στην ενσωμάτωση και εφαρμογή της ασφάλειας ΤΠ καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής των συστημάτων ΤΠ που βασίζονται σε υπολογιστικό νέφος.
9. Πιστοποίηση σε συστήματα διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών ή της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο, όπως τα πρότυπα ISO27001:2013 ή ISO27032:2012, στον τομέα της διαχείρισης κινδύνων ασφάλειας ΤΠ, της ασφάλειας υπολογιστικού νέφους, της εγκληματολογίας, της αντιμετώπισης συμβάντων ασφάλειας, της παρακολούθησης της ασφάλειας, των δοκιμών διείσδυσης, της ανάπτυξης αρχιτεκτονικής ασφάλειας, της διαχείρισης έργων και/ή της διαχείρισης υπηρεσιών.

B. Διαδικασία

B.1. Καθορισμός της σειράς με την οποία θα αξιολογούνται οι αιτήσεις

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Επαγγελματική πείρα» της αίτησής σας, για κάθε εγγραφή θα πρέπει να αναφέρετε το ποσοστό του χρόνου που έχετε αφιερώσει σε ένα ή περισσότερα «καθήκοντα» από έναν συγκεκριμένο κατάλογο που αντιστοιχεί σε μεγάλο βαθμό στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην ενότητα Α ανωτέρω. Αυτό θα επιτρέψει τον υπολογισμό της συνολικής διάρκειας πείρας (σε ημέρες) σε ένα συγκεκριμένο καθήκον.
2. Η εξεταστική επιτροπή αποδίδει σε κάθε καθήκον και σε κάθε ερώτηση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener) (βλέπε ενότητα B.2 παράγραφος 1 κατωτέρω) έναν συντελεστή βαρύτητας που αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία τους (από 1 έως 3).
3. Ο συνολικός αριθμός των ημερών που αφιερώνονται σε ένα συγκεκριμένο καθήκον (βλέπε παράγραφο 1 ανωτέρω) πολλαπλασιάζεται στη συνέχεια με τον συντελεστή βαρύτητας που αποδίδεται στο καθήκον αυτό από την εξεταστική επιτροπή. Με τον τρόπο αυτό θα προκύψει —για κάθε υποψήφιο/-α— μια βαθμολογία ανά καθήκον, καθώς και η συνολική βαθμολογία για όλα τα καθήκοντα.
4. Η κατάταξη θα διαμορφωθεί κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας των υποψηφίων.
5. Οι βαθμολογίες και η κατάταξη που καθορίζονται σύμφωνα με την παρούσα ενότητα δεν θα ληφθούν υπόψη για να αποφασιστεί ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Η απόφαση σχετικά με τους/τις υποψηφίους/-ες που θα προσκληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού λαμβάνεται από την εξεταστική επιτροπή αποκλειστικά βάσει της σταθμισμένης βαθμολογίας που χορηγείται σύμφωνα με την ενότητα B.2.

B.2. Επιλογή υποψηφίων μέσω του σταδίου του Αξιολογητή ταλέντου (Talent screener)

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener) της αίτησης υποψηφιότητας, όλοι και όλες οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να απαντήσουν στο ίδιο σύνολο ερωτήσεων και να παράσχουν τις ζητούμενες πληροφορίες. Οι ερωτήσεις αυτές θα βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην ενότητα Α ανωτέρω. Η επιλογή βάσει τίτλων πραγματοποιείται αποκλειστικά με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener). Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να συμπεριλάβουν όλες τις σχετικές πληροφορίες στις απαντήσεις τους στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener), ακόμη και αν οι ίδιες πληροφορίες έχουν ήδη συμπεριληφθεί σε άλλες ενότητες της αίτησης υποψηφιότητάς τους. Τυχόν παραπομπές σε έγγραφα που έχουν αναρτηθεί στον ατομικό λογαριασμό EPSO του/της υποψηφίου/-ας ή άλλες παραπομπές (όπως σύνδεσμοι προς δικτυακούς τόπους) δεν λαμβάνονται υπόψη. Μόνο το κείμενο που συμπληρώνεται από τον/την υποψήφιο/-α στα κατάλληλα πεδία, σε απάντηση στις ερωτήσεις της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener), λαμβάνεται υπόψη.
2. Η εξεταστική επιτροπή θα προχωρήσει —κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης που καθορίζεται σύμφωνα με την ενότητα B.1— στην αξιολόγηση των απαντήσεων των υποψηφίων στην ενότητα «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener) της αίτησης.
3. Η εξεταστική επιτροπή θα εξετάσει τις απαντήσεις της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener) όλων των υποψηφίων και θα απονείμει 0 έως 4 μονάδες σε κάθε απάντηση. Οι μονάδες αυτές πολλαπλασιάζονται στη συνέχεια με τον συντελεστή βαρύτητας που καθορίζει η εξεταστική επιτροπή για κάθε ερώτηση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener) (βλέπε ενότητα B.1 παράγραφος 2 ανωτέρω). Τέλος, θα προστεθούν οι σταθμισμένες μονάδες για κάθε ερώτηση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (Talent screener), ώστε να αποδοθεί η συνολική βαθμολογία.
4. Η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων ανά τομέα με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν σύμφωνα με την παράγραφο 3.
5. Οι υποψήφιοι/-ες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού.

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

