

III

(Πληροφορίες)

ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

(90/C 25/09)

Α. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ

Η Επιτροπή αποβλέπει στη βελτίωση της διαδικασίας των προσλήψεων και συγκεκριμένα, ως προς τη διάρκεια και τα τακτικά διαστήματα διεξαγωγής των γενικών διαγωνισμών.

1. Διάρκεια:

Η Επιτροπή έχει ως στόχο να ολοκληρώνεται ένας γενικός διαγωνισμός σε χρονικό διάστημα δώδεκα μηνών κατ' ανώτατο όριο, από την ημερομηνία λήξεως των υποψηφιοτήτων.

Το διάστημα αυτό μπορεί ακόμη να μειωθεί στους έξι ή εννέα μήνες όταν πρόκειται για ειδικούς διαγωνισμούς ή για διαγωνισμούς που διεξάγονται σε μία μόνο γλώσσα.

2. Τακτικά διαστήματα διεξαγωγής:

Προβλέπεται τακτικός προγραμματισμός για τους γενικούς διαγωνισμούς για τους βασικούς τομείς:

— Για την *κατηγορία Α*, θα προκηρύσσεται γενικός διαγωνισμός (Διοικητικοί υπάλληλοι, Αναπληρωτές διοικητικοί υπάλληλοι) κάθε Σεπτέμβριο με εναλλαγή κάθε δεύτερο χρόνο των βασικών τομέων δικαίου και οικονομίας.

Ανάλογα με τις ανάγκες, μπορούν να προστεθούν στους διαγωνισμούς αυτούς άλλοι πιο ειδικοί τομείς, π.χ.: λογιστικός έλεγχος, τελωνειακά, πληροφορική, αλιεία, γεωργία ή ανάπτυξη.

— Για την *κατηγορία ΛΑ*, θα διοργανώνονται διαγωνισμοί, όπως και σήμερα, ανάλογα με τις ανάγκες για μεταφραστές και διερμηνείς.

Η Επιτροπή προβλέπει, για τους διαγωνισμούς για μεταφραστές, κύκλο δύο έως τριών ετών για να ολοκληρωθεί η διεξαγωγή τους στις εννέα κοινοτικές γλώσσες.

— Για την *κατηγορία Β*, προβλέπεται ένας γενικός διαγωνισμός, κάθε δύο έτη, ανάλογα με τις ανάγκες των διαφόρων υπηρεσιών.

— Για την *κατηγορία C*, όσον αφορά τους διαγωνισμούς για δακτυλογράφους, προβλέπεται διετής κύκλος για την κάλυψη όλων των γλωσσικών αναγκών.

Επισυνάπτεται πρόγραμμα των μεγάλων γενικών διαγωνισμών που προβλέπονται για τα επόμενα έτη.

3. Η Επιτροπή υπενθυμίζει ότι διεξάγει ενεργό πολιτική για την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών. Θέσπισε ένα πρόγραμμα θετικής δράσης (ΠΘΔ) για το γυναικείο προσωπικό.

4. Οι ενδιαφερόμενοι μπορεί να λάβουν συμπληρωματικές πληροφορίες γράφοντας στην ακόλουθη διεύθυνση:

Commission des Communautés européennes,
Unité recrutement,
rue de la Loi, 200,
B-1049 Bruxelles.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ «ΜΕΓΑΛΩΝ» ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Έτος	Μήνας δημοσίευσης	Κατηγορία	Τομέας (*)
1990	Σεπτέμβριος	Διοικητικοί υπάλληλοι Αναπληρωτές διοικητικοί υπάλληλοι	A Δίκαιο
1991	Φεβρουάριος	Αναπληρωτές βοηθοί διοίκησης	B Γενική διοίκηση Λογιστική, δημόσια οικονομία Λογιστικός έλεγχος Στατιστικές Βιβλιοθήκη, τεκμηρίωση, αρχεία Τελωνειακά
1991	Σεπτέμβριος	Διοικητικοί υπάλληλοι Αναπληρωτές διοικητικοί υπάλληλοι	A Οικονομία Στατιστική
1992	Σεπτέμβριος	Διοικητικοί υπάλληλοι Αναπληρωτές διοικητικοί υπάλληλοι	A Δίκαιο

(*) Η Επιτροπή έχει τη δυνατότητα να προσθέσει άλλους ειδικούς τομείς ανάλογα με τις ανάγκες.

B. ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ Η ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΕΤΑΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΑΠΟ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

Οι διατάξεις του κανονισμού των υπαλλήλων των Κοινοτήτων και των παραρτημάτων προβλέπουν ότι πριν από τους γενικούς διαγωνισμούς προσλήψεων δημοσιεύεται αγγελία υποβολής υποψηφιοτήτων στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων*.

Μόνον οι υποψηφιότητες που υποβάλλονται σε απάντηση σε δημόσια αγγελία υποβολής υποψηφιοτήτων, που αφορά έναν καθορισμένο διαγωνισμό, γίνονται αποδεκτές. Οι υποψηφιότητες που κατατίθενται μετά την αγγελία αυτή, δεν λαμβάνονται υπόψη.

Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να συμπληρώνεται στη γραφομηχανή, ή με κεφαλαία γράμματα. Πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες που περιέχονται στο έντυπο της αίτησης. Ο αριθμός του διαγωνισμού πρέπει να αναφέρεται στο σημείο που προβλέπεται για το σκοπό αυτόν.

I. Γενικοί όροι

Για την πρόσληψή του σε μια θέση ενός οργάνου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, ο υποψήφιος πρέπει, σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού των υπαλλήλων των Κοινοτήτων, να πληροί τους ακόλουθους όρους:

1. Να είναι υπήκοος ενός κράτους μέλους των Κοινοτήτων (*), πλην εξαιρέσεως που εισάγεται από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, και να απολαύει των πολιτικών του δικαιωμάτων.
2. Να είναι εντάξει όσον αφορά τη στρατολογική του κατάσταση, βάσει των διατάξεων περί στρατεύσεως που ισχύουν στην περίπτωση του.

(*) Τα κράτη μέλη είναι επί του παρόντος: Η Ομοσπονδιακή Δημοκρατία της Γερμανίας, το Βέλγιο, η Γαλλία, η Δανία, η Ελλάδα, η Ιρλανδία, η Ισπανία, η Ιταλία, το Λουξεμβούργο, οι Κάτω Χώρες, το Ηνωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρετανίας και Βόρειας Ιρλανδίας και η Πορτογαλία.

3. Να έχει τα απαιτούμενα για την άσκηση των καθηκόντων του εχέγγυα ήθους: η διαπίστωση αυτών των εχεγγύων θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπεται σε κάθε κράτος μέλος.
4. Να έχει συμμετάσχει με επιτυχία σε διαγωνισμό προσλήψεως δάσει τίτλων, ή εξετάσεων, ή δάσει τίτλων και εξετάσεων.
5. Να πληροί τους απαιτούμενους για την άσκηση των καθηκόντων του όρους φυσικής και σωματικής ικανότητας.
6. Να κατέχει πολύ καλά μία από τις επίσημες γλώσσες των Κοινοτήτων ⁽¹⁾ και ικανοποιητικά μια άλλη επίσημη γλώσσα των Κοινοτήτων, στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

II. Διαδικασία

Σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού των υπαλλήλων, ο διαγωνισμός διεξάγεται κατά τον ακόλουθο τρόπο:

1. Οι υποψήφιοι οφείλουν να συμπληρώσουν το επίσημο έντυπο υποψηφιότητας της Επιτροπής. Καλούνται ενδεχομένως να παράσχουν συμπληρωματικά στοιχεία ή έγγραφα.
2. Για κάθε διαγωνισμό συνιστάται εξεταστική επιτροπή, αποτελούμενη από μέλη που ορίζει η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή και η επιτροπή του προσωπικού.
3. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους όρους που απαριθμούνται ανωτέρω στις παραγράφους 1, 2 και 3 του κεφαλαίου I και τον διαβιβάζει στην εξεταστική επιτροπή μαζί με τους φακέλους υποψηφιοτήτων.
4. Ο πίνακας των υποψηφίων, που πληρούν τους καθορισμένους από την προκήρυξη του διαγωνισμού όρους, καταρτίζεται από την εξεταστική επιτροπή μετά την εξέταση των φακέλων:
 - εφόσον πρόκειται για διαγωνισμό με εξετάσεις, όλοι οι υποψήφιοι που είναι γραμμένοι σ' αυτόν τον πίνακα γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις,
 - εφόσον πρόκειται για διαγωνισμό δάσει τίτλων, η εξεταστική επιτροπή, αφού καθορίσει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα εκτιμήσει τους τίτλους του υποψηφίου, προβαίνει στην εξέταση των τίτλων των υποψηφίων αυτών που είναι γραμμένοι στον πίνακα,
 - εφόσον πρόκειται για διαγωνισμό δάσει τίτλων και εξετάσεων, η εξεταστική επιτροπή υποδεικνύει από τον πίνακα αυτό τους υποψηφίους που έγιναν δεκτοί στις εξετάσεις.
5. Όταν τελειώσει τις εργασίες της, η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που θεωρούνται ικανοί για τα καθήκοντα τα ανταποκρινόμενα στις προς πλήρωση θέσεις. Ο κατάλογος αυτός που περιέχει, κατά το μέτρο του δυνατού, διπλάσιο τουλάχιστον αριθμό υποψηφίων από τον αριθμό των προς πλήρωση θέσεων, υποβάλλεται στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, η οποία επιλέγει από αυτόν τον ή τους υποψηφίους που διορίζει στην ή στις κενές θέσεις.
6. Οι εργασίες της εξεταστικής επιτροπής είναι απόρρητες.

Αυτή η διαδικασία ακολουθείται επίσης για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων.

III. Υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας

Οι υποψήφιοι παρακαλούνται να απευθύνουν το έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας, που περιέχεται στην παρούσα Επίσημη Εφημερίδα, σε μία από τις διευθύνσεις που αναφέρονται στο τέλος της προκήρυξης του διαγωνισμού. Παρακαλούνται επίσης να επισυνάψουν ένα πληρέστερο *βιογραφικό σημείωμα* σε περίπτωση που επιθυμούν να αναφέρουν αναλυτικότερα τα στοιχεία που αναγράφονται στην αίτηση υποψηφιοτήτάς τους.

⁽¹⁾ Οι επίσημες γλώσσες των Κοινοτήτων είναι: η αγγλική, η γαλλική, η γερμανική, η δανική, η ελληνική, η ισπανική, η ιταλική, η ολλανδική και η πορτογαλική.

Η αίτηση υποψηφιότητας καθώς και τα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων πρέπει να αποσταλούν, κατά προτίμηση με συστημένη επιστολή, σε μία από τις διευθύνσεις που αναφέρονται στο τέλος της προκήρυξης του διαγωνισμού.

Για το σχηματισμό του φακέλου τους, οι υποψήφιοι δεν μπορούν να αναφερθούν σε έγγραφα, αιτήσεις υποψηφιότητας ή οποιαδήποτε άλλα στοιχεία που έχουν ήδη καταθέσει επ' ευκαιρία προγενέστερης υποβολής υποψηφιότητας.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται σχετικά με τα αποτελέσματα του διαγωνισμού που τον αφορά.

IV. Περίοδος άσκησης

Κάθε υπάλληλος, εκτός από τους υπάλληλους των βαθμών A 1 και A 2, υποχρεούται να διανύσει μια περίοδο άσκησης και διορίζεται ως μόνιμος υπάλληλος μόνον εφόσον τα αποτελέσματα της περιόδου άσκησης είναι ευνοϊκά. Η περίοδος άσκησης διαρκεί εννέα μήνες για τους υπαλλήλους της κατηγορίας A, του γλωσσικού κλάδου και της κατηγορίας B, και έξι μήνες για τους λοιπούς υπαλλήλους.

V. Αποδοχές, επιδόματα και αποζημιώσεις

Η αμοιβή περιλαμβάνει:

1. Το βασικό μισθό.
2. Σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από τον κανονισμό των υπαλλήλων:
 - α) αποζημίωση εκπατρισμού, που ισοδυναμεί με το 16 % του βασικού μισθού, στον οποίο προστίθενται, κατά περίπτωση, τα οικογενειακά επιδόματα. Η μηνιαία αποζημίωση εκπατρισμού δεν μπορεί να είναι κατώτερη από 12 150 βελγικά φράγκα·
 - β) ημερήσια αποζημίωση επί ένα ορισμένο χρονικό διάστημα.
3. Σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από τον κανονισμό των υπαλλήλων, οικογενειακά επιδόματα, που περιλαμβάνουν:
 - α) μηνιαίο επίδομα αρχηγού οικογενείας, που ισοδυναμεί με το 5 % του βασικού μισθού, με κατώτατο όριο 5 281 βελγικά φράγκα·
 - β) μηνιαίο επίδομα 6 802 βελγικά φράγκα για κάθε παιδί που εξαρτάται από τον ενδιαφερόμενο·
 - γ) μηνιαίο σχολικό επίδομα, που αντιστοιχεί στα πραγματικά σχολικά έξοδα, με ανώτατο όριο 6 078 βελγικά φράγκα για κάθε παιδί που εξαρτάται από τον ενδιαφερόμενο.

Οι υπάλληλοι απολαύουν συστήματος συντάξεως και ασφαλίσεως έναντι ασθενειών και ατυχημάτων. Η συνεισφορά τους στο εν λόγω σύστημα γίνεται με κράτηση επί της αμοιβής, σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού των υπαλλήλων.

Η αμοιβή του υπαλλήλου, μετά την αφαίρεση των υποχρεωτικών κρατήσεων, αναπροσαρμόζεται με βάση ένα διορθωτικό συντελεστή κατώτερο, ανώτερο ή ίσο με 100 %, ανάλογα με τις συνθήκες ζωής στους διάφορους τόπους διορισμού.

VI. Φόροι

Η αμοιβή υπόκειται αποκλειστικά σε φόρο υπέρ των Κοινοτήτων.

ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΣΕ ΕΝΑ ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΜΕ ΠΡΟΣΟΧΗ ΑΥΤΟΝ ΤΟΝ ΟΔΗΓΟ ΠΡΙΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Στην παρούσα Επίσημη Εφημερίδα περιέχεται η ανακοίνωση και η προκήρυξη του διαγωνισμού που σας ενδιαφέρει καθώς και η σχετική αίτηση υποψηφιότητας.

Αν προτιθήσθε να υποβάλετε υποψηφιότητα για μια θέση σε διεθνή οργανισμό, θα πρέπει να δώσετε ιδιαίτερη προσοχή σε ορισμένα σημεία, τόσο για να δοθησέτε αυτούς που είναι επιφορτισμένοι με την επιλογή των υποψηφίων όσο και για να αποφύγετε τις απογοητεύσεις.

1. Προκήρυξη διαγωνισμού

Διαβάστε πολύ προσεκτικά την προκήρυξη διαγωνισμού και δεβαιωθείτε ότι συγκεντρώνετε τις απαιτούμενες βασικές προϋποθέσεις, κυρίως αυτές που αφορούν την ιθαγένεια, την ηλικία και το επίπεδο σπουδών, και που πρέπει να πληρούνται απαραίτητως. Η συμπλήρωση του εντύπου της αίτησης εφόσον δεν συγκεντρώνονται οι εν λόγω προϋποθέσεις σημαίνει απώλεια χρόνου για σας και για την Επιτροπή. Οι αιτήσεις που θα υποβάλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων δεν θα γίνονται δεκτές. Ως χρόνος υποβολής της αίτησης θεωρείται η ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου.

2. Κατηγορίες θέσεων

Οι μόνιμοι και έκτακτοι υπάλληλοι της Επιτροπής κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

Κατηγορία Α:

υπάλληλοι με πτυχίο ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος, επιφορτισμένοι με καθήκοντα διεύθυνσης, σχεδιασμού και μελέτης, τα οποία συχνά εντάσσονται στα πλαίσια του καθορισμού των πολιτικών της Επιτροπής.

Γλωσσική υπηρεσία (LA):

υπάλληλοι με πτυχίο ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος, επιφορτισμένοι με καθήκοντα μετάφρασης ή διερμηνείας: η βαθμολογική διάρθρωση της γλωσσικής υπηρεσίας αντιστοιχεί στους βαθμούς Α 3 έως Α 8 της κατηγορίας Α.

Κατηγορία Β:

υπάλληλοι που έχουν τουλάχιστον απολυτήριο λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου, επιφορτισμένοι με εκτελεστικά και βοηθητικά καθήκοντα (αντίστοιχα με τα καθήκοντα διοικητικού υπαλλήλου κατηγορίας ΔΕ).

Κατηγορία C:

υπάλληλοι με απολυτήριο τίτλο υποχρεωτικής εκπαίδευσης (τρίτης τάξης γυμνασίου), επιφορτισμένοι με την εκτέλεση εργασιών γραφείου (ανάλογα με τα καθήκοντα υπαλλήλου της κατηγορίας ΥΕ). Οι κάτοχοι τίτλου ανώτατης εκπαίδευσης δεν μπορούν να προσληφθούν σε θέσεις της κατηγορίας C.

Κατηγορία D:

υπάλληλοι με απολυτήριο τίτλο στοιχειώδους εκπαίδευσης, επιφορτισμένοι με την εκτέλεση χειρωνακτικών εργασιών ή με καθήκοντα εξυπηρέτησης. Οι κάτοχοι απολυτηρίου μέσης εκπαίδευσης (λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου) ή/και πανεπιστημιακών σπουδών δεν μπορούν να προσληφθούν σε θέσεις της κατηγορίας D.

3. Σπουδές

Το επίπεδο των σπουδών σας εξετάζεται και αξιολογείται από εξεταστική επιτροπή και ενδεχομένως από έναν ειδικό επί του εκπαιδευτικού συστήματος της χώρας σας. Γι' αυτό είναι πολύ σημαντικό να υποδείξετε με σαφήνεια τα διάφορα στάδια των σπουδών σας και τις αντίστοιχες ημερομηνίες. Για παράδειγμα αναφέρετε το επίπεδο των σπουδών σας (στοιχειώδης, μέση, ανώτερη ή ανώτατη εκπαίδευση, μεταπτυχιακές σπουδές), τη διάρκειά τους και τα σχετικά διπλώματα ή πιστοποιητικά. Σε περίπτωση που έχετε παρακολουθήσει επαγγελματική ή τεχνική εκπαίδευση ή ακόμη μαθήματα επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης, αναφέρετε αν παρακολουθήσατε το κανονικό πρόγραμμα μαθημάτων ή βραδινά τμήματα καθώς και ποιά μαθήματα διασχθήκατε.

Στην αίτηση υποψηφιότητάς σας επισυνάψτε φωτοαντίγραφα των διπλωμάτων ή άλλων τίτλων σας. Εάν αυτό δεν είναι δυνατόν, αναφέρετε απλώς τα διπλώματα και τους τίτλους αυτούς στην αίτησή σας και αποστείλετε το συντομότερο δυνατό τα φωτοαντίγραφα στην Επιτροπή. *Τα φωτοαντίγραφα αυτά πρέπει να έχουν αποσταλεί οπωσδήποτε πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.* Οι υποψήφιοι που έχουν σπουδάσει σε χώρα μη μέλος της Κοινότητας (ΗΠΑ, Καναδά, κ.λπ.) παρακαλούνται να αποστείλουν όσο το δυνατόν πληρέστερα στοιχεία ώστε η Επιτροπή να εκτιμήσει επακριβώς το επίπεδο των διπλωμάτων τους.

4. Επαγγελματική πείρα

Αυτό είναι το δυσκολότερο σημείο της αίτησης υποψηφιότητας.

Σε περίπτωση που θέλετε να εκθέσετε αναλυτικότερα τη φύση των διαφόρων επαγγελματιών που έχετε ασκήσει, μπορείτε να επισυνάψετε διογραφικό σημείωμα λαμβάνοντας υπόψη σας τα εξής:

- a) αναφέρετε τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης κάθε δραστηριότητας·
- b) αν και η αίτηση υποψηφιότητάς σας θα εξετασθεί από επιτροπή στην οποία συμμετέχει ένα τουλάχιστον μέλος καλά ενημερωμένο για την κατάσταση

που επικρατεί στη χώρα σας, θα πρέπει να περιγράψετε με μεγάλη σαφήνεια τη φύση των διαφόρων εργασιών που έχετε πραγματοποιήσει. Αν περιοριστείτε μόνο στην αναφορά «στέλεχος» ή «υπάλληλος» *κινδυνεύετε να αποκλεισθείτε από το διαγωνισμό, ελλείψει οποιουδήποτε άλλου τεκμηρίου που πιστοποιεί ότι έχετε την απαιτούμενη πείρα.*

Εσωκλείστε πιστοποιητικό των προηγούμενων εργοδοτών σας και του σημερινού εργοδότη σας στο οποίο να αναγράφονται η φύση της εργασίας σας και των καθηκόντων σας. Αυτό δέβεται δεν είναι πάντα δυνατόν όσον αφορά το σημερινό εργοδότη σας, αν και συχνά οι εργοδότες δείχνουν μεγαλύτερη κατανόηση σ' αυτό το θέμα απ' ό,τι γενικά πιστεύεται. Αναφέροντας όλη την επαγγελματική σας πείρα δίνετε τη δυνατότητα στην εξεταστική επιτροπή να σχηματίσει ολοκληρωμένη εικόνα προκειμένου να αποφανθεί για την αποδοχή της υποψηφιότητάς σας στο διαγωνισμό.

Μην ξεχνάτε, *ότι υπογράφοντας αυτήν την αίτηση υποψηφιότητας δηλώνετε υπεύθυνα ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι ακριβείς και πλήρεις*, και ακόμη ότι η αίτηση αυτή θα είναι το πρώτο έγγραφο που θα καταχωρηθεί στον ατομικό σας φάκελο σε περίπτωση προσλήψεώς σας από την Επιτροπή. Θα πρέπει επομένως να εκθέσετε τα πράγματα χωρίς ανακρίβειες ή παραλείψεις.

Ορισμένοι διαγωνισμοί διοργανώνονται για υποψήφιους μιας ορισμένης γλώσσας. Είναι πολύ δύσκολο για έναν υποψήφιο, ακόμη και αν θεωρείται δίγλωσσος, να επιτύχει σε ένα διαγωνισμό που διεξάγεται σε άλλη γλώσσα από τη μητρική του. Γι' αυτό συνιστάται στους υποψηφίους να διαλέγουν μία κύρια γλώσσα και να συμμετέχουν σε διαγωνισμούς που διοργανώνονται σ' αυτήν.

5. Η διαδικασία μετά την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας

Η παραλαβή των αιτήσεων υποψηφιότητας που έχουν υποβληθεί σύμφωνα με τους απαιτούμενους τύπους πιστοποιείται με σχετική απόδειξη παραλαβής. Στη συνέχεια, μόλις η Επιτροπή περατώσει την εξέταση όλων των αιτήσεων υποψηφιότητας, θα λάβετε είτε μια επιστολή η οποία θα αναφέρει ότι γίνεστε δεκτοί στις εξετάσεις και θα περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία και τον τόπο διεξαγωγής τους είτε μια επιστολή που θα αναφέρει ότι δεν γίνεστε δεκτοί στις εξετάσεις καθώς και το λόγο ή τους λόγους της απόφασης αυτής.

6. Οι συνηθέστερες περιπτώσεις παρανοήσεων

Η εξεταστική επιτροπή καθορίζει τα κριτήρια αποδοχής και εξετάζει τις αιτήσεις υποψηφιότητας με μεγάλη προσοχή. Στις περισσότερες περιπτώσεις, η επανεξέταση του φακέλου των υποψηφίων που αμφισβήτησαν την απόφαση της εξεταστικής επιτροπής απέδειξε ότι δεν είχαν καταλάβει καλά ορισμένους βασικούς όρους αποδοχής στο διαγωνισμό.

— Η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται από το *πρώτο* επάγγελμα που έχει ασκηθεί *μετά* την απόκτηση του απαιτούμενου διπλώματος ή τίτλου. Έτσι, παραδείγματος χάρη, στους διαγωνισμούς κατηγορίας Β, για τους οποίους απαιτείται απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται από την ημερομηνία απόκτησης του διπλώματος ή του τίτλου.

— Τα διπλώματα ή οι τίτλοι που απαιτούνται για την αποδοχή των υποψηφίων στο διαγωνισμό δεν είναι κατ' ανάγκη ίδιοι με αυτούς που απαιτούνται στις εθνικές δημόσιες υπηρεσίες: η Επιτροπή καθορίζει δικά της κριτήρια στις προκηρύξεις των διαγωνισμών.

— Δεδομένου ότι η προκήρυξη διοργανικού διαγωνισμού που δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων* πρέπει να καλύπτει το εκπαιδευτικό σύστημα των διαφόρων κρατών μελών, δεν είναι δυνατόν να αναφέρονται όλα τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του κάθε συστήματος. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει αμφιβολίες σχετικά με το αν τα διπλώματα ή οι τίτλοι σπουδών του είναι επαρκείς, μπορεί είτε να ανατρέξει στην αγγελία που δημοσιεύεται στον Τύπο, και που συνήθως έχει περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με το απαιτούμενο επίπεδο σπουδών, είτε να έρχεται απευθείας σε επαφή με την Επιτροπή.

7. Διαγωνισμοί βάσει τίτλων και εξετάσεων — Εξέταση των τίτλων

Επιστάται η προσοχή των υποψηφίων στην έννοια του όρου «διαγωνισμός βάσει τίτλων». Οι «τίτλοι» στην περίπτωση αυτή δεν πρέπει να συγχέονται με τους όρους αποδοχής στο διαγωνισμό: για να γίνουν δεκτοί στο διαγωνισμό, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τους όρους που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού· οι «τίτλοι» απαιτούνται *επιπλέον* των όρων αυτών και μπορούν να είναι, για παράδειγμα, πιστοποιητικά ή διπλώματα ανωτέρων σπουδών, ευρύτερη ή αντίθετα πολύ ειδική επαγγελματική πείρα, δημοσιεύσεις κ.λπ. Οι τίτλοι αυτοί δίνουν τη δυνατότητα στην εξεταστική επιτροπή να αξιολογεί συγκριτικά το επίπεδο των υποψηφίων. Με άλλα λόγια, όλοι οι υποψήφιοι που πληρούν τους βασικούς όρους αποδοχής, γίνονται δεκτοί στο διαγωνισμό, αλλά στις εξετάσεις καλούνται να συμμετάσχουν μόνον εκείνοι που έχουν, τον πιο κατάλληλο τίτλο, ή τίτλους, για τη συγκεκριμένη θέση.

8. Γραπτές εξετάσεις

Οι γραπτές εξετάσεις διεξάγονται, ανάλογα με τη χώρα καταγωγής των υποψηφίων, είτε στη χώρα καταγωγής τους, είτε στις Βρυξέλλες, είτε σε οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο τόπο. Στους υποψηφίους που καλούνται να

συμμετάσχουν στις εξετάσεις παρέχονται όλες οι χρήσιμες πληροφορίες. Η Επιτροπή καταβάλλει μέρος των εξόδων ταξιδιού των υποψηφίων, εφόσον ο τόπος διαμονής τους απέχει από το εξεταστικό κέντρο 100 χιλιομέτρα και άνω.

Οι γραπτές εξετάσεις διεξάγονται ταυτόχρονα για όλους τους υποψήφιους και σε όλες τις γλώσσες. Κάθε υποψήφιος έχει φυσικά το δικαίωμα να συμμετάσχει στις εξετάσεις που διεξάγονται στη μητρική του γλώσσα, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή είναι μία από τις επίσημες κοινοτικές γλώσσες, δηλαδή αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, δανικά, ελληνικά, ισπανικά, ιταλικά, ολλανδικά ή πορτογαλικά.

Παρόλο ότι ένα πανεπιστημιακό πτυχίο σε οποιονδήποτε τομέα παρέχει δυνατότητα συμμετοχής σε διαγωνισμό της κατηγορίας Α, οι υποψήφιοι οφείλουν να λάβουν υπόψη τους το γεγονός ότι οι γραπτές και οι προφορικές εξετάσεις προϋποθέτουν σε βάθος γνώση του (των) τομέα(ων) που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, στο σημείο I «Φύση της εργασίας». Δεν θα πρέπει οι υποψήφιοι να υποτιμούν το επίπεδο των τεχνικών γνώσεων που απαιτούνται για να επιτύχουν στις εξετάσεις.

9. Διόρθωση των γραπτών και πρόσκληση στις προφορικές εξετάσεις

Ορισμένα γραπτά βαθμολογούνται με υπολογιστή, ενώ άλλα είτε από μέλη του προσωπικού των οργάνων που έχουν εμπειρία στον σχετικό τομέα και την ίδια μητρική γλώσσα με τον υποψήφιο είτε από εμπειρογνώμονες που δεν ανήκουν στο προσωπικό των οργάνων. Όλα τα γραπτά βαθμολογούνται από δύο διορθωτές.

Στη συνέχεια η εξεταστική επιτροπή εξετάζει τους βαθμούς των υποψηφίων και επανεξετάζει όσα γραπτά έχουν βαθμολογηθεί πολύ διαφορετικά από τους δύο διορθωτές. Σε αυτό το στάδιο του διαγωνισμού τα ονόματα των υποψηφίων παραμένουν απόρρητα και τα γραπτά αναγνωρίζονται μόνο μέσω ειδικού αριθμού που αντιστοιχεί στον κάθε υποψήφιο.

Αφού η εξεταστική επιτροπή συσκεφθεί επί των αποτελεσμάτων των γραπτών εξετάσεων, καλεί σε συνέντευξη τους υποψήφιους που έχουν επιτύχει στις γραπτές εξετάσεις.

10. Προφορικές εξετάσεις

Η συνέντευξη του υποψηφίου με την εξεταστική επιτροπή γίνεται στη μητρική γλώσσα του υποψηφίου, ο οποίος ενημερώνεται εγκαίρως σχετικά με το περιεχόμενο αυτής της συνέντευξης. Πρέπει να τονισθεί ότι κανένας υποψήφιος δεν θα πρέπει να υπαναχωρήσει σε αυτό το στάδιο του διαγωνισμού με τη δικαιολογία ότι δεν αισθάνεται αρκετά σίγουρος για τις γλωσσικές του γνώσεις. Κατά τη συνέντευξη αυτή εξετάζονται, κατά κανόνα, και οι γλωσσικές γνώσεις του υποψηφίου, όμως αυτό το γεγονός δεν θα πρέπει να αποθαρρύνει τους υποψήφιους, εφόσον γνωρίζουν επαρκώς μια ξένη

γλώσσα και έχουν προετοιμασθεί κατάλληλα παρακολουθώντας π.χ. μερικά μαθήματα προφορικής έκφρασης.

11. Γλωσσικές γνώσεις

Πολλοί υποψήφιοι αποθαρρύνονται από το γεγονός ότι θα πρέπει να εργάζονται χρησιμοποιώντας μια ξένη γλώσσα. Εντούτοις, θα πρέπει να έχουν υπόψη τους ότι, αν και στις υπηρεσίες των οργάνων στις Βρυξέλλες και το Λουξεμβούργο το μεγαλύτερο μέρος της καθημερινής εργασίας γίνεται στα γαλλικά ή στα αγγλικά, οι νέοι υπάλληλοι έχουν τη δυνατότητα να παρακολουθήσουν εντατικά μαθήματα ξένων γλωσσών που οργανώνονται από την Επιτροπή και να αποκτήσουν, σε σχετικά σύντομο χρονικό διάστημα, ένα επαρκές επίπεδο γλωσσικών γνώσεων.

12. Ίσες ευκαιρίες

Η Επιτροπή προσπαθεί να εφαρμόζει πραγματική πολιτική παροχής ίσων ευκαιριών στους άνδρες και τις γυναίκες και ενθαρρύνει ιδιαίτερα την υποβολή υποψηφιότητας από γυναίκες προκειμένου να απαλειφθεί η άνιση εκπροσώπηση των δύο φύλων σε ορισμένες θέσεις. Φροντίζει με ιδιαίτερη προσοχή να αποφεύγει κάθε μορφή διακριτικής μεταχείρισης και στις εξεταστικές επιτροπές συμμετέχουν κανονικά υπάλληλοι και των δύο φύλων όπως εξάλλου και στις επιτροπές προαγωγών της Επιτροπής.

13. Προετοιμασία για τους γενικούς διαγωνισμούς

Στους γενικούς διαγωνισμούς δεν απαιτείται από τους υποψήφιους ιδιαίτερη προετοιμασία εφόσον έχουν την κατάρτιση που απαιτείται για τον τομέα δραστηριότητας που έχουν επιλέξει.

14. Έλεγχος

Πριν αποστείλετε την αίτηση υποψηφιότητάς σας, δεβαιωθείτε ότι:

Έχετε υπογράψει στην τελευταία σελίδα της αίτησης.

Έχετε επισυνάψει φωτοαντίγραφα των δικαιολογητικών σας εγγράφων.

Έχετε δηλώσει την επιλογή σας για τη δεύτερη κοινοτική γλώσσα.

Έχετε επισυνάψει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, σε περίπτωση που ζητάτε εφαρμογή παρέκκλισης όσον αφορά το όριο ηλικίας.

Η αίτηση υποψηφιότητάς σας είναι πλήρης και σαφής.