

# Επίσημη Εφημερίδα C 368 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση  
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

61ο έτος

11 Οκτωβρίου 2018

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2018/C 368 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού EPSO/AD/363/18 — Διοικητικοί υπάλληλοι (AD 7) στους ακόλουθους τομείς: 1. Τελωνεία· 2. Φορολογία

1

EL



## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/363/18 — ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ (AD 7) ΣΤΟΥΣ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ:  
1. ΤΕΛΩΝΕΙΑ· 2. ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

(2018/C 368 A/01)

**Προθεσμία εγγραφής: 13 Νοεμβρίου 2018 στις 12.00 (μεσημέρι), ώρα Κεντρικής Ευρώπης**

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό, βάσει τίτλων και εξετάσεων, για την κατάρτιση εφεδρικών πινάκων από τους οποίους η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, κυρίως η Γενική Διεύθυνση Φορολογίας και Τελωνειακής Ένωσης (DG TAXUD), ενδέχεται να προσλάβει νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς υπαλλήλους**» (ομάδα καθηκόντων AD).

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

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

**Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων:****1. Τελωνεία: 40****2. Φορολογία: 40**

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

**ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ****1. Τελωνεία**

Ως αρμόδιος πολιτικής σε μονάδα της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και Τελωνειακής Ένωσης (ΓΔ TAXUD) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, θα πρέπει να αναλάβετε αμέσως καθήκοντα και, με τη βοήθεια της ιεραρχίας σας, θα πρέπει να συντάσσετε έγγραφα σχετικά με το αντικείμενό σας και να παρίσταστε σε συνεδριάσεις με τα κράτη μέλη και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη για να επεξηγήσετε/προωθήσετε τη θέση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Θα πρέπει να εκπροσωπείτε τη μονάδα σας στις συνεδριάσεις με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής και να απαντάτε στις ερωτήσεις του κοινού και των βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Θα πρέπει επίσης να συμβάλλετε στην ενημέρωση του Επιτρόπου, του Γενικού Διευθυντή ή του Διευθυντή σας όπως απαιτείται. Ανάλογα με τη μονάδα στην οποία εργάζεστε, θα πρέπει να συντάσσετε νομοσχέδια, έγγραφα εργασίας ή οικονομικά έγγραφα.

Ως επιθεωρητής ιδίων πόρων σε μονάδα της Γενικής Διεύθυνσης Προϋπολογισμού (ΓΔ BUDG) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, θα πρέπει να είστε σε θέση να αναλάβετε αμέσως τη διενέργεια επιθεωρήσεων και την εκπόνηση εκθέσεων αξιολόγησης του βαθμού συμμόρφωσης των κρατών μελών προς τις απαιτήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ορθή, πλήρη και έγκαιρη είσπραξη των παραδοσιακών ιδίων πόρων, και να προτείνετε διορθωτικά μέτρα όταν κρίνεται απαραίτητο. Θα πρέπει να αξιολογείτε τη δέουσα επιμέλεια των κρατών μελών όσον αφορά την πλήρη και έγκαιρη είσπραξη, βεβαίωση και χορήγηση των παραδοσιακών ιδίων πόρων.

## 2. Φορολογία

Ως αρμόδιος πολιτικής σε μονάδα της διεύθυνσης έμμεσων ή άμεσων φόρων της ΓΔ TAXUD ή σε μία από τις μονάδες κρατικών ενισχύσεων φορολογικού χαρακτήρα της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού (DG COMP), θα πρέπει να αναλάβετε αμέσως καθήκοντα και, με τη βοήθεια της ιεραρχίας σας, θα πρέπει να συντάσσετε έγγραφα σχετικά με το αντικείμενό σας και να παρίσταστε σε συνεδριάσεις με τα κράτη μέλη και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη για να επεξηγήσετε/προωθήσετε τη θέση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Θα πρέπει να εκπροσωπείτε τη μονάδα σας σε συνεδριάσεις με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής και να απαντάτε στις ερωτήσεις του κοινού και των βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Θα πρέπει επίσης να συμβάλλετε στην ενημέρωση του Επιτρόπου, του Γενικού Διευθυντή ή του Διευθυντή σας όπως απαιτείται. Ανάλογα με τη μονάδα στην οποία εργάζεστε, θα πρέπει να συντάσσετε νομοσχέδια, αποφάσεις, έγγραφα εργασίας ή οικονομικά έγγραφα.

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

### ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Κατά την ημερομηνία επικύρωσης της αίτησης υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους όρους:

#### 1) Γενικοί όροι:

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

#### 2) Ειδικό όρο — γλώσσες:

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

Επισημαίνεται ότι τα ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες (<https://eurpass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>).

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

- Γλώσσα 1: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- Γλώσσα 2: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για την επιλογή βάσει τίτλων («Talent Screener» — Αξιολογητής ταλέντου), για τις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης και για την επικοινωνία μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση. Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

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

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι που προσλαμβάνονται γι' αυτές τις συγκεκριμένες κατηγορίες καθηκόντων πρέπει να έχουν ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον επίπεδο B2) της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Μολονότι η γνώση επιπλέον γλωσσών θεωρείται πλεονέκτημα, οι περισσότερες υπηρεσίες της Επιτροπής στον τομέα των τελωνείων και της φορολογίας χρησιμοποιούν την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα για τις εργασίες ανάλυσης, την εσωτερική επικοινωνία, καθώς και την επικοινωνία με εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, τις δημοσιεύσεις και εκδόσεις, τη νομοθεσία ή τα οικονομικά έγγραφα, όπως αναφέρεται στο κεφάλαιο «Φύση των καθηκόντων», και στο παράρτημα Ι. Συνεπώς, η ικανοποιητική γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας είναι απαραίτητη. Ως εκ τούτου, οι επιτυχόντες που δεν έχουν ικανοποιητική γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής δεν θα είναι σε θέση να αναλάβουν αμέσως τα καθήκοντά τους.

#### 3) Ειδικό όρο — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα:

##### 1. Τελωνεία:

- Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εξαετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα καθήκοντα

ή

- Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριετούς διάρκειας** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον επταετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα καθήκοντα.

## 2. Φορολογία:

— Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εξαετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα καθήκοντα

ή

— Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριετούς διάρκειας** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον επταετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τα καθήκοντα.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

#### 1) Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, θα πρέπει να επιλέξετε μια γλώσσα 1 και μια γλώσσα 2. Θα πρέπει να επιλέξετε τη γλώσσα 1 από οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και τη γλώσσα 2 μεταξύ της αγγλικής και της γαλλικής. Θα σας ζητηθεί επίσης να επιβεβαιώσετε ότι έχετε δικαίωμα συμμετοχής στον επιλεγέντα τομέα και να παράσχετε επιπλέον πληροφορίες **σχετικά με τον επιλεγέντα τομέα του διαγωνισμού** (π.χ.: διπλώματα/πτυχία, επαγγελματική πείρα και απαντήσεις σε ερωτήσεις που αφορούν τον τομέα («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου).

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας μπορείτε να επιλέξετε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκτός από την ενότητα (**Talent Screener — Αξιολογητής Ταλέντου**) που **πρέπει να συμπληρωθεί στη γλώσσα 2** για τους ακόλουθους λόγους: η ενότητα («Talent Screener» — Αξιολογητής ταλέντου) αποτελεί αντικείμενο συγκριτικής αξιολόγησης από την εξεταστική επιτροπή, χρησιμοποιείται ως έγγραφο αναφοράς από την επιτροπή κατά τη διάρκεια της σχετικής με τον τομέα συνέντευξης στο κέντρο αξιολόγησης, και χρησιμοποιείται επίσης για την πρόσληψη εάν ο υποψήφιος επιτύχει. Είναι, επομένως, προς το συμφέρον της υπηρεσίας και των υποψηφίων να συμπληρώσουν την ενότητα («Talent Screener» — Αξιολογητής Ταλέντου) στη γλώσσα 2.

Σημειώτεον ότι πρόσβαση σε ολόκληρο το έντυπο της αίτησής σας θα έχουν η εξεταστική επιτροπή (στη διάρκεια του διαγωνισμού) και οι υπηρεσίες ανθρώπινων πόρων των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων (για την πρόσληψη στην περίπτωση που είστε επιτυχών υποψήφιος) που εργάζονται σε περιορισμένο αριθμό γλωσσών επικοινωνίας, όπως εξηγείται ανωτέρω.

Εάν επιτύχετε στον διαγωνισμό και συμπεριληφθείτε στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, θα σας ζητηθεί να προσκομίσετε στις υπηρεσίες πρόσληψης μετάφραση του εντύπου της αίτησης στη γλώσσα 2 (αγγλικά ή γαλλικά) εάν έχετε χρησιμοποιήσει διαφορετική γλώσσα για τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου.

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

#### 2) Δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

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

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

Αντίθετως, αν ο αριθμός των υποψηφίων **είναι κάτω από το όριο**, οι εν λόγω δοκιμασίες πραγματοποιούνται στο κέντρο αξιολόγησης (βλέπε σημείο 5 κατωτέρω).

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

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

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

### 3) Έλεγχοι επιλεξιμότητας

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ανωτέρω ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» θα ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων. Η EPSO θα ελέγξει κατά πόσο πληροίτε τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό ενώ η εξεταστική επιτροπή θα ελέγξει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής.

Υπάρχουν δύο πιθανές περιπτώσεις:

- Εάν **έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, οι φάκελοι των υποψηφίων ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που έχουν επιτύχει, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει το όριο που καθορίζεται πριν τις δοκιμασίες για κάθε τομέα από τον διευθυντή της EPSO ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται.
- Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους οι φάκελοι όλων των υποψηφίων που έχουν επικυρώσει εμπρόθεσμα την αίτησή τους.

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

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

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για τον κατάλογο κριτηρίων.

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

Μόνο οι υποψήφιοι με την υψηλότερη συνολική βαθμολογία κατά την επιλογή βάσει τίτλων θα περάσουν στο επόμενο στάδιο.

### 5) Κέντρο αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε αυτό το στάδιο είναι **το πολύ τριπλάσιος** του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων υποψηφίων για κάθε τομέα. Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους και οι οποίοι έχουν λάβει μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** κατά την επιλογή βάσει τίτλων θα κληθούν στο κέντρο αξιολόγησης για 1 ή 2 ημέρες, πιθανότατα στις **Βρυξέλλες**, όπου θα υποβληθούν σε δοκιμασίες στη **γλώσσα 2**.

Εάν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή που περιγράφονται στο σημείο 2, οι δοκιμασίες αυτές θα πραγματοποιηθούν στο κέντρο αξιολόγησης. Οι εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγονται αποκλεισμό και η σχετική βαθμολογία δεν θα συνυπολογιστεί με τη βαθμολογία των άλλων δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης κατά τον υπολογισμό της συνολικής βαθμολογίας.

Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά, οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά τους (πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα) στο οικείο κέντρο αξιολόγησης. Η EPSO θα σαρώσει τα έγγραφα τους κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών στο στάδιο κέντρο αξιολόγησης και θα τους τα επιστρέψει αυθημερόν.

Στο κέντρο αξιολόγησης θα εξεταστούν οκτώ γενικές ικανότητες, καθώς και οι σχετικές με τον τομέα ικανότητες που απαιτούνται για κάθε τομέα, μέσω **τεσσάρων δοκιμασιών** (συνέντευξη με αντικείμενο τις γενικές ικανότητες, συνέντευξη με αντικείμενο τις σχετικές με τον τομέα ικανότητες, ομαδική άσκηση και εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

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

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

Ικανότητα	Δοκιμασία
Ικανότητες σχετικές με τον τομέα	Συνέντευξη σχετική με τον τομέα
Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	50/100

#### 6) Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει **εφεδρικό πίνακα προσλήψεων** για κάθε τομέα, μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων- με τους επιλέξιμους υποψηφίους που έλαβαν την απαιτούμενη βαθμολογία καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων του κέντρου αξιολόγησης. Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

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

#### ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

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

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

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

#### ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

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

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

**13 Νοεμβρίου 2018 στις 12.00 (μесеσημέρι), ώρα Κεντρικής Ευρώπης**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

## ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

**1. Τελωνεία**

Ο γενικός ρόλος των διοικητικών υπαλλήλων (AD 7) στον τελωνειακό τομέα είναι να εκπονούν αναλύσεις, να συντάσσουν εκθέσεις και να εκτελούν άλλα συναφή καθήκοντα σχετικά με την ανάπτυξη και τη διαχείριση της τελωνειακής ένωσης, καθώς και να εκτελούν διοικητικά, συμβουλευτικά και εποπτικά καθήκοντα.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα κληθούν να καταρτίσουν και να αναλύσουν την τελωνειακή νομοθεσία όπως έχει κωδικοποιηθεί στη δέσμη μέτρων σχετικά με τον ενωσιακό τελωνειακό κώδικα και στο κοινοτικό δασμολόγιο, σε αντίστοιχες εκτελεστικές διατάξεις και άλλους σχετικούς κανόνες, καθώς και σε άλλους ειδικούς τελωνειακούς τομείς όπως οι τελωνειακοί έλεγχοι, η διαδικασία εκσυγχρονισμού των τελωνείων και/ή των οικείων εφαρμογών πληροφορικής. Παράλληλα με την παρακολούθηση των νομοθετικών εξελίξεων, και την εποπτεία και τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής της σχετικής ενωσιακής νομοθεσίας, οι υποψήφιοι μπορεί επίσης να κληθούν να εκπροσωπήσουν το θεσμικό όργανο και να διαπραγματευτούν εξ ονόματός του σε ενωσιακό και σε διεθνές επίπεδο.

**2. Φορολογία**

Ο γενικός ρόλος των διοικητικών υπαλλήλων (AD 7) στον φορολογικό τομέα είναι να υποστηρίζουν τους υπευθύνους λήψης αποφάσεων στην υλοποίηση της αποστολής του θεσμικού τους οργάνου, να παρέχουν τη νομική, οικονομική και/ή στατιστική ανάλυση που απαιτείται για την εφαρμογή, ανάπτυξη, διαχείριση και/ή αξιολόγηση των πολιτικών της ΕΕ στον τομέα της άμεσης και/ή της έμμεσης φορολογίας, συμπεριλαμβανομένων της μεταβιβαστικής τιμολόγησης και των κρατικών ενισχύσεων φορολογικού χαρακτήρα.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα κληθούν να αναλύσουν άμεσα και/ή έμμεσα τελωνειακά ζητήματα, να προβούν σε νομικές εκτιμήσεις βάσει των κανόνων και διαδικασιών που ισχύουν στη φορολογία και τις κρατικές ενισχύσεις, να αναλύσουν τις επιπτώσεις τους και να παρουσιάσουν νομοσχέδια ή να καταρτίσουν οικονομικές αναλύσεις αυτών των ζητημάτων. Ενδέχεται επίσης να κληθούν να αναπτύξουν επικοινωνιακές δραστηριότητες στο πεδίο δράσης τους, να συμμετάσχουν σε διασκέψεις και άλλες εκδηλώσεις, να ασκήσουν συντονιστικά καθήκοντα και να προβούν σε διαπραγματεύσεις σε διεθνές επίπεδο, όσον αφορά τη φορολογική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους ακόλουθους τομείς:

**Οικονομική ανάλυση και αξιολόγηση των φόρων**

- Ανάλυση των οικονομικών επιπτώσεων των εθνικών πολιτικών σχετικά με τις υποχρεωτικές εισφορές και επιβαρύνσεις που έχουν επίπτωση στην πολιτική της ΕΕ, με ιδιαίτερη αναφορά στη φορολογική μεταρρύθμιση και τη θέσπιση νέων δημοσιονομικών νόμων.
- Αξιολόγηση των οικονομικών και δημοσιονομικών συνεπειών των φορολογικών μέτρων που προτείνει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, συμπεριλαμβανομένης ενδεχομένως της ανάλυσης του χαρακτήρα πλήρους ανταγωνισμού των ενδοομικών δραστηριοτήτων.

**Άμεση φορολογία**

- Παροχή άκρως εξειδικευμένων τεχνικών συμβουλών ως προς τη φορολογία εταιρειών και/ή τη φορολογία φυσικών προσώπων.
- Παρακολούθηση της φορολογικής πολιτικής στα κράτη μέλη και σε ενωσιακό και διεθνές επίπεδο, καθώς και της φορολογικής νομοθεσίας και της εφαρμογής των κανόνων της ΕΕ στα κράτη μέλη.
- Αξιολόγηση των εθνικών άμεσων φόρων από την άποψη των κρατικών ενισχύσεων.

**Έμμεση φορολογία****ΦΠΑ**

- Παροχή άκρως εξειδικευμένων τεχνικών συμβουλών στον τομέα της πολιτικής και νομοθεσίας για τον ΦΠΑ.
- Ανάπτυξη και αξιολόγηση των δραστηριοτήτων ελέγχου και πρόληψης της απάτης σχετικά με τον ΦΠΑ.
- Παρακολούθηση της εθνικής νομοθεσίας ΦΠΑ των κρατών μελών.

**Λοιποί έμμεσοι φόροι (περιβάλλον, μεταφορές, ενέργεια και ειδικοί φόροι κατανάλωσης)**

- Σχεδιασμός της φορολογικής πολιτικής στον τομέα του περιβάλλοντος, των μεταφορών και της ενέργειας.
- Εφαρμογή της νομοθεσίας της ΕΕ για τους ειδικούς φόρους κατανάλωσης (οινοπνευματώδη, προϊόντα καπνού και πετρελαιοειδή) και ανάπτυξη διαδικασιών ενίσχυσης του ελέγχου και καταπολέμησης της απάτης.
- Εκτίμηση των οικονομικών και τεχνικών δυνατοτήτων των νέων έμμεσων φόρων.
- Αξιολόγηση των εθνικών άμεσων φόρων από την άποψη των κρατικών ενισχύσεων.

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



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

## ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

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

**1. Τελωνεία**

1. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη νομοθεσίας, κανόνων και διαδικασιών (περιλαμβανομένων των εθνικών οδηγιών) σε τελωνειακά θέματα (π.χ. τελωνειακή νομοθεσία όπως ο κοινοτικός τελωνειακός κώδικας, η δέσμη μέτρων σχετικά με τον ενωσιακό τελωνειακό κώδικα ή το δασμολόγιο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, διαχείριση κινδύνων, ΔΔΙ (δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας), έλεγχος των ρευστών διαθέσιμων, καταπολέμηση της απάτης, προστασία των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ) όσον αφορά τη νομοθεσία, τους κανόνες και τις διαδικασίες που σχετίζονται με την εμπορική πολιτική ή την άμεση/έμμεση φορολογία (π.χ. σε κεντρικές υπηρεσίες, σε τελωνείο, στα θεσμικά όργανα της ΕΕ κ.λπ.).
2. Επαγγελματική πείρα στην εφαρμογή και υλοποίηση της νομοθεσίας, των κανόνων και των διαδικασιών που αφορούν τα τελωνεία, τελωνειακά και φορολογικά θέματα, την κοινή εμπορική πολιτική, την καταπολέμηση της απάτης, την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ, τους ίδιους πόρους ή την έμμεση φορολογία, η οποία αποκτήθηκε στο πλαίσιο της άσκησης καθηκόντων σε έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω εργοδότες:
  - δικηγορικό γραφείο,
  - εταιρεία ή επαγγελματική ένωση ως έμμισθος δικηγόρος,
  - εκτελωνιστικό ή φοροτεχνικό γραφείο,
  - εθνική/διεθνή τελωνειακή ή φορολογική αρχή ή οργανισμό,
  - υπουργείο οικονομικών ή οικονομίας/εμπορίου/προϋπολογισμού,
  - πανεπιστήμιο ή ερευνητικό οργανισμό ειδικευμένο στον τομέα των τελωνείων, της φορολογίας ή στα οικονομικά των τελωνείων/της φορολογίας,
  - δικαστικό όργανο,
  - ευρωπαϊκό θεσμικό όργανο, φορέα ή οργανισμό.
3. Επαγγελματική πείρα στην εκπροσώπηση του εργοδότη σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με τα τελωνεία/την κοινή εμπορική πολιτική/την εμπορική πολιτική/τους ίδιους πόρους/την έμμεση φορολογία/την καταπολέμηση της απάτης ή πείρα στις διεθνείς σχέσεις στον τελωνειακό τομέα (π.χ. ασφάλεια της αλυσίδας εφοδιασμού, επιβολή των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, διευκόλυνση του εμπορίου). Ενδέχεται να περιλαμβάνονται διαπραγμάτευση και διαχείριση διεθνών συμφωνιών, εκπροσώπηση σε διεθνείς οργανισμούς όπως ο Παγκόσμιος Οργανισμός Τελωνείων (ΠΟΤ), ο Παγκόσμιος Οργανισμός Εμπορίου (ΠΟΕ), το Γραφείο των Ηνωμένων Εθνών για τον Έλεγχο των Ναρκωτικών και την Πρόληψη του Εγκλήματος (UNODC), η Οικονομική Επιτροπή των Ηνωμένων Εθνών για την Ευρώπη (UNECE), η διάσκεψη του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών για το εμπόριο και την ανάπτυξη (Unctad) κ.λπ. Η επαγγελματική πείρα πρέπει να έχει αποκτηθεί στο πλαίσιο της άσκησης καθηκόντων σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους εργοδότες:
  - δικηγορικό γραφείο,
  - εταιρεία ή επαγγελματική ένωση ως έμμισθος δικηγόρος,
  - εκτελωνιστικό ή φοροτεχνικό γραφείο,
  - εθνική/διεθνή τελωνειακή ή φορολογική αρχή ή οργανισμό,
  - υπουργείο οικονομικών ή οικονομίας/εμπορίου/προϋπολογισμού,
  - πανεπιστήμιο ή ερευνητικό οργανισμό ειδικευμένο στον τομέα των τελωνείων, της φορολογίας ή στα οικονομικά των τελωνείων/της φορολογίας
  - δικαστικό όργανο,
  - ευρωπαϊκό θεσμικό όργανο, φορέα ή οργανισμό.
4. Επαγγελματική πείρα στη χρήση ή την ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής σε σχέση με τα τελωνεία, την επιβολή των τελωνειακών διατάξεων, τη φορολογική ή την (κοινή) εμπορική πολιτική, τις ειδικές τελωνειακές βάσεις δεδομένων και τη συναφή στατιστική ανάλυση ή την ανάπτυξη αυτών των έργων ΤΠ.
5. Επαγγελματική πείρα σε διεθνή οργανισμό, συμπεριλαμβανομένων των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων ή σε εταιρεία δραστηριοποιούμενη σε τρεις τουλάχιστον χώρες, σχετική με τη φύση των καθηκόντων.

6. Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών με ειδίκευση στο τελωνειακό ή φορολογικό δίκαιο, τη διοίκηση επιχειρήσεων ή την οικονομία, επιπλέον εκείνου που επιτρέπει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
7. Επαγγελματική πείρα στην ακαδημαϊκή έρευνα ή τη διδασκαλία στον τομέα της τελωνειακής ή φορολογικής νομοθεσίας ή της οικονομίας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει ερευνητική εργασία για διεθνή οργανισμό, ή δημοσιεύσεις και άρθρα (επίσης στον Τύπο) σε έγκριτα ακαδημαϊκά περιοδικά, σχετικά με τα τελωνεία, τη φορολογία ή την οικονομία.

## 2. Φορολογία

1. Επαγγελματική πείρα στην εφαρμογή των κανόνων και διαδικασιών της εθνικής και/ή της διεθνούς/ενωσιακής φορολογικής νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων της μεταβιβαστικής τιμολόγησης και των κρατικών ενισχύσεων φορολογικού χαρακτήρα, ιδίως όσον αφορά:
  - την άμεση φορολογία (φορολογία εισοδήματος, φορολόγηση εταιρειών, φορολόγηση μερισμάτων, φόρος κληρονομίας),
  - την έμμεση φορολογία (ΦΠΑ, ειδικοί φόροι κατανάλωσης, περιβαλλοντικοί φόροι, φορολόγηση αυτοκινήτων...).η οποία αποκτήθηκε στο πλαίσιο της άσκησης καθηκόντων σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους εργοδότες:
  - δικηγορικό γραφείο,
  - εταιρεία ή επαγγελματική ένωση ως έμμισθος δικηγόρος,
  - φοροτεχνικό γραφείο,
  - εθνική/-ό ή διεθνή φορολογική αρχή/οργανισμό ή αρχή/οργανισμό ανταγωνισμού,
  - υπουργείο οικονομικών ή φορολογίας,
  - πανεπιστήμιο ή ερευνητικό οργανισμό ειδικευμένο στη φορολογία ή στην οικονομία της φορολογίας,
  - δικαστικό όργανο,
  - ευρωπαϊκό θεσμικό όργανο, φορέα ή οργανισμό.
2. Επαγγελματική πείρα στην ανάλυση των επιπτώσεων των φορολογικών κανόνων στην οικονομική ανταγωνιστικότητα, την υγιή αύξηση των εσόδων και του συνεπαγόμενου κόστους συμμόρφωσης.
3. Επαγγελματική πείρα στη σύνταξη νομοθεσίας ή αποφάσεων στον τομέα της φορολογίας (έμμεσοι φόροι, π.χ. ΦΠΑ, ειδικοί φόροι κατανάλωσης, περιβαλλοντική φορολογία, φορολογία αυτοκινήτων· άμεσοι φόροι· διοικητική συνεργασία και/ή συναφείς διεθνείς συμφωνίες).
4. Επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις σε διεθνές επίπεδο στον τομέα της φορολογίας.
5. Επαγγελματική πείρα σε ακαδημαϊκή έρευνα ή διδασκαλία στον τομέα της φορολογικής νομοθεσίας και/ή της φορολογικής οικονομίας, σχετική με τη φύση των καθηκόντων.
6. Επαγγελματική πείρα στην κατάρτιση έργων ΤΠ στον φορολογικό τομέα.
7. Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών με ειδίκευση στην άμεση και/ή έμμεση φορολογία, τη διεθνή και/ή ενωσιακή φορολογική νομοθεσία ή νομοθεσία περί κρατικών ενισχύσεων, επιπλέον εκείνου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
8. Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών από νομική σχολή, επιπλέον εκείνου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
9. Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών στην οικονομία με εστίαση σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς: φορολογική οικονομία, δημοσιονομική πολιτική, δημόσια οικονομικά, οικονομική μοντελοποίηση, οικονομετρία ή στατιστική, επιπλέον εκείνου που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
10. Επαγγελματικός τίτλος ή κατάρτιση σχετική με τη φύση των καθηκόντων (μεταξύ άλλων τίτλος που έχει εκδοθεί από φορολογική διοίκηση ή ένωση φορολογικών συμβούλων).

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

---

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

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

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

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

## 1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

## 1.1. Γενικοί και ειδικοί όροι

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

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

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

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

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

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

## 1.2. Δικαιολογητικά έγγραφα

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

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

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

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

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

## 1.3. Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα

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

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

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

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- με φαξ (+ 32 22998081) ή
- ταχυδρομικώς στη διεύθυνση:

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

## 2. ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΘΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΘΩ;

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

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

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

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

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

### 3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

#### 3.1. Επικοινωνία με την EPSO

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

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

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

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

#### 3.2. Πρόσβαση σε πληροφορίες

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

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

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

##### 3.2.1. Αυτόματη ειδοποίηση

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

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



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

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

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

### 3.2.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

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

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

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

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

## 4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ

### 4.1. Τεχνικά θέματα

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

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

**Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο**, παρακαλείσθε να:

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

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

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

### 4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

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

Τα αιτήματα επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

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

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

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

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

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

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

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



### 4.3. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

#### 4.3.1. Διοικητικές ενστάσεις

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

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

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

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

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

#### 4.3.2. Δικαστικές προσφυγές

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

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

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

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

#### 4.3.3. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής

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

**Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς** (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 (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής

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

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO,
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή κατηγορίες καθηκόντων,
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής,
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα,

- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες,
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη γλώσσα που απαιτείται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για αυτές τις γλώσσες,
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο,
- έχετε παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής,
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από εκείνη(-ες = που προσδιορίζεται(-ονται) στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες 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.

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

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

---

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΛΗΣΤΩΝ ΠΤΥΧΩΝ ΑΝΑ ΧΩΡΑ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤ' ΑΡΧΗΝ, ΣΕ ΕΚΕΙΝΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για μια εύληπτη έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	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

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
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 (erhversakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
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)
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 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 ECTS) (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

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τριών και άνω)
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 (ΠΕΚ)		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

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τριών 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	Maitrise Maitrise 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



	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
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)
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	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή συντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo 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)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ΧΟΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
<p>Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)</p>	<p>Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-</p>	<p>Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)</p>	<p>Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)</p>
<p>Malta</p>	<p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p>	<p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p>
<p>Nederland</p>	<p>Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatsexamen Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur» HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p>

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademediplom	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium naukowego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΟΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
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	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	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

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)-	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)	
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 Σημείωση: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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







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



Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης  
2985 Λουξεμβούργο  
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL