



Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊός Επόπτης Προστασίας Δεδομένων

2019/C 135 A/01

Προκήρυξη κενής θέσης Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων — COM/2019/20036 1

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΙΟΣ ΕΠΟΠΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Προκήρυξη κενής θέσης Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων

COM/2019/20036

(2019/C 135 A/01)

Είμαστε (ιστορικό)

Η θέση του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων προβλέπεται από το άρθρο 52 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽¹⁾. Ο κανονισμός αυτός θεσπίζει τις αρχές, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις βάσει των οποίων τα θεσμικά και λοιπά όργανα και οι οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για να εξασφαλίσουν τη συμμόρφωσή τους με τα θεμελιώδη δικαιώματα και τις ελευθερίες των ατόμων, και ιδίως τα δικαιώματά τους στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στην ιδιωτική ζωή. Ο Ευρωπαίος Επόπτης Προστασίας Δεδομένων (Επόπτης) είναι επικεφαλής της ανεξάρτητης εποπτικής αρχής, η οποία εξασφαλίζει την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του προαναφερθέντος κανονισμού. Ενεργεί με πλήρη ανεξαρτησία κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο γενικός προϋπολογισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το 2019 προβλέπει συνολικό προϋπολογισμό περίπου 16,6 εκατ. EUR και συνολικά περίπου 100 υπαλλήλους για την εποπτική αρχή.

Ο Επόπτης θα διοριστεί για θητεία πέντε ετών· η θητεία μπορεί να ανανεωθεί μία φορά.

Το άρθρο 54 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 ορίζει τους κανόνες και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Επόπτη, συμπεριλαμβανομένων των μισθών, των επιδομάτων και κάθε άλλης παροχής που εξομοιώνεται με αποδοχές. Ως προς τα θέματα αυτά, ο Επόπτης εξομοιώνεται με δικαστή του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽²⁾.

Η έδρα του Επόπτη είναι στις Βρυξέλλες.

Προτείνουμε (περιγραφή της θέσης εργασίας)

Ο Επόπτης παρακολουθεί και επιβάλλει την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725·για τον σκοπό αυτό, εκτελεί τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό και ασκεί τις εξουσίες που του παρέχονται. Επιπροσθέτως, είναι επιφορτισμένος με την παροχή συμβουλών προς τα όργανα και τους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προς τα υποκείμενα των δεδομένων για κάθε θέμα που αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

⁽¹⁾ Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

⁽²⁾ Ο βασικός μηνιαίος μισθός ισούται με το ποσό που προκύπτει από την εφαρμογή του ακόλουθου ποσοστού επί του βασικού μισθού ενός υπαλλήλου κατηγορίας AD της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο τρίτο κλιμάκιο του βαθμού 16: Δικαστής 112,5 %.

Σε γενικές γραμμές, ο Επόπτης είναι υπεύθυνος να διασφαλίζει ότι τα θεμελιώδη δικαιώματα και οι ελευθερίες των φυσικών προσώπων, και ιδίως τα δικαιώματά τους στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στην ιδιωτική ζωή, τηρούνται από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Παρακολουθεί και επιβάλλει την εφαρμογή των διατάξεων του κανονισμού και κάθε άλλης πράξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και ελευθεριών των φυσικών προσώπων όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από θεσμικό ή άλλο όργανο, οργανισμό ή υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τα καθήκοντα του Επόπτη μπορούν να περιγραφούν ως εξής:

- παρακολουθεί και επιβάλλει την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 από τα όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης, με εξαίρεση την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από το Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της άσκησης των δικαιοδοτικών του καθηκόντων·
- προωθεί την ευαισθητοποίηση του κοινού και την κατανόηση των κινδύνων, των κανόνων, των εγγυήσεων και των δικαιωμάτων που σχετίζονται με την επεξεργασία (ειδική προσοχή αποδίδεται σε δραστηριότητες που απευθύνονται ειδικά σε παιδιά)·
- προωθεί την ευαισθητοποίηση των υπευθύνων επεξεργασίας και των εκτελούντων την επεξεργασία σχετικά με τις υποχρεώσεις τους δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725·
- κατόπιν αιτήματος, παρέχει πληροφορίες στα υποκείμενα των δεδομένων όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 και, ενδεχομένως, συνεργάζεται για τον σκοπό αυτό με τις εθνικές εποπτικές αρχές·
- χειρίζεται τις καταγγελίες που υποβάλλονται από υποκείμενο των δεδομένων ή από φορέα ή οργάνωση ή ένωση σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 και ερευνά, στο μέτρο που ενδείκνυται, το αντικείμενο της καταγγελίας και ενημερώνει τον καταγγέλοντα για την πρόοδο και την έκβαση της έρευνας εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ιδίως εάν απαιτείται περαιτέρω έρευνα ή συντονισμός με άλλη εποπτική αρχή·
- διενεργεί έρευνες σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725, μεταξύ άλλων βάσει πληροφοριών που λαμβάνει από άλλη εποπτική αρχή ή άλλη δημόσια αρχή·
- παρέχει συμβουλές, με δική του πρωτοβουλία ή κατόπιν αιτήματος, σε όλα τα όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης για νομοθετικά και διοικητικά μέτρα που σχετίζονται με την προστασία των δικαιωμάτων και των ελευθεριών των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα·
- παρακολουθεί τις σχετικές εξελίξεις, στον βαθμό που έχουν αντίκτυπο στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ιδίως δε τις εξελίξεις των τεχνολογιών των πληροφοριών και των επικοινωνιών·
- θεσπίζει τυποποιημένες συμβατικές ρήτρες που αναφέρονται στον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725·
- καταρτίζει και διατηρεί κατάλογο σε σχέση με την απαίτηση για διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725·
- συμμετέχει στις δραστηριότητες του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων·
- παρέχει τη γραμματεία του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων, σύμφωνα με το άρθρο 75 του κανονισμού (ΕΕ) 2016/679·
- παρέχει συμβουλές σχετικά με την επεξεργασία που αναφέρεται στο άρθρο 40 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725·
- επιτρέπει συμβατικές ρήτρες και διατάξεις που αναφέρονται στον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725·

- τηρεί εσωτερικά αρχεία των παραβάσεων του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 και των μέτρων που λαμβάνονται·
- εκπληρώνει κάθε άλλο καθήκον σχετικό με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα·
- θεσπίζει τον εσωτερικό του κανονισμό.

Αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι **πρέπει να** έχουν:

- αποδεδειγμένη πείρα σε θέματα προστασίας δεδομένων, είτε ως μέλος εποπτικής αρχής προστασίας δεδομένων είτε σε μεγάλο ιδιωτικό ή δημόσιο οργανισμό·
- καλή γνώση και πείρα όσον αφορά τις πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της προστασίας των δεδομένων·
- πρακτική εμπειρία, σε ό,τι αφορά την εφαρμογή των κανόνων προστασίας δεδομένων και τη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς αυτούς, κτηθείσα, κατά προτίμηση, σε μεγάλης κλίμακας ιδιωτικούς ή δημόσιους οργανισμούς·
- πείρα στην αξιολόγηση του αντικτύπου των πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της προστασίας των δεδομένων σε σχέση με τους Ευρωπαίους πολίτες, τις ευρωπαϊκές επιχειρήσεις και τις ευρωπαϊκές δημόσιες διοικήσεις,
- την ικανότητα να αναπτύσσουν και να μεταδίδουν ένα όραμα, να αντιλαμβάνονται σφαιρικά τα συστήματα και τις διαδικασίες και να προτείνουν συγκεκριμένες συστάσεις και πρακτικές λύσεις·
- πείρα σε ανώτερη διευθυντική θέση και απαραίτητες ηγετικές ικανότητες για τη διοίκηση μιας υψηλής εξειδίκευσης ομάδας εμπειρογνομόνων στον τομέα της προστασίας δεδομένων και τη διαχείριση του προϋπολογισμού της, καθώς και στο πλαίσιο της ευρείας ομάδας ενδιαφερόμενων·
- την ικανότητα να ενεργεί με την απαιτούμενη ανεξαρτησία·
- εμπειρία στους τομείς της επικοινωνίας και της δικτύωσης, προκειμένου να εκπροσωπή την υπηρεσία του Ευρωπαίου Επόπτη Προστασίας Δεδομένων στα ανώτατα επίπεδα και να αναπτύξει και να διατηρεί αποτελεσματικές σχέσεις με ενδιαφερόμενα μέρη σε άλλα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κράτη μέλη, τρίτες χώρες και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (απαιτήσεις επιλεξιμότητας)

Οι υποψήφιοι/-ες θα συμπεριληφθούν στη φάση επιλογής μόνο εφόσον οι ακόλουθες τυπικές απαιτήσεις πληρούνται **κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων**:

- Ήλικία: οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν:
 - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής·

- ή επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής (η εν λόγω επαγγελματική πείρα του ενός έτους δεν μπορεί να συνυπολογιστεί στην απαιτούμενη κατώτερη επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).
- Επαγγελματική πείρα: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον 15 έτη επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα ανωτέρω προσόντα. Τα 5 τουλάχιστον έτη της εν λόγω επαγγελματικής πείρας πρέπει να έχουν αποκτηθεί στον τομέα των δραστηριοτήτων του Επόπτη.
- Διοικητική πείρα: τουλάχιστον 5 έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση ⁽³⁾ σε τομέα συναφή με την παρούσα θέση
- Γλώσσες: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽⁴⁾ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω επίσημες γλώσσες.

Πολιτική προσλήψεων

Η Ευρωπαϊκή Ένωση εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και απαγόρευσης των διακρίσεων.

Επίλογή και διαδικασία διορισμού

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο διορίζουν, με κοινή συμφωνία, τον Ευρωπαϊό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων για πέντε έτη, βάσει καταλόγου που συντάσσει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης για υποβολή υποψηφιοτήτων.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή θα καταρτίσει τον εν λόγω κατάλογο σύμφωνα με τις οικείες διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης (βλέπε και το συνοπτικό έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους — Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾). Για τον σκοπό αυτό, συστήνει μια επιτροπή προεπιλογής που αξιολογεί όλες τις αιτήσεις με βάση τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλεξιμότητας και προσδιορίζει τους/τις υποψηφίους/-ες των οποίων τα χαρακτηριστικά ανταποκρίνονται καλύτερα στα κριτήρια επιλογής για το λειτουργήμα του Επόπτη. Οι συγκεκριμένοι/-ες υποψήφιοι/-ες μπορεί να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει το πόρισμά της και προτείνει έναν κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών (ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η συμβουλευτική επιτροπή διορισμών (ΣΕΔ) λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες θα κληθούν σε συνέντευξη.

Οι υποψήφιοι/-ες που καλούνται σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ συμμετέχουν σε ολοήμερη αξιολόγηση διοικητικών ικανοτήτων σε κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων.

Λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της επιτροπής προεπιλογής, καθώς και το αποτέλεσμα των συνεντεύξεων με τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή καταρτίζει κατάλογο ο οποίος περιλαμβάνει τουλάχιστον τρεις υποψηφίους/-ες. Ο κατάλογος των υποψηφίων δημοσιεύεται και διαβιβάζεται στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και στο Συμβούλιο. Τα εν λόγω θεσμικά όργανα μπορούν να αποφασίσουν τη διεξαγωγή περαιτέρω συνεντεύξεων με τους/τις υποψηφίους/-ες των οποίων το όνομα αναγράφεται στον κατάλογο. Η συμπερίληψη στον πίνακα αυτό δεν εξασφαλίζει διορισμό.

⁽³⁾ Οι υποψήφιοι/-ες στο βιογραφικό τους, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων απέκτησαν πείρα σε διευθυντική θέση, πρέπει να αναφέρουν σαφώς τα εξής: 1) τον τίτλο και τα καθήκοντα που άσκησαν σε διευθυντικές θέσεις· 2) τον αριθμό των υφιστάμενων υπαλλήλων τους στις θέσεις αυτές· 3) το ύψος των προϋπολογισμών που διαχειρίζονταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοτίμων τους.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

Σημειώστε ότι για πρακτικούς λόγους και για να ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλογής το ταχύτερο δυνατόν, προς το συμφέρον τόσο των υποψηφίων όσο και των θεσμικών οργάνων, η διαδικασία επιλογής πραγματοποιείται αποκλειστικά στην αγγλική και/ή τη γαλλική γλώσσα ⁽⁶⁾.

Διαδικασία υποβολής αίτησης

Πριν υποβάλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλες τις απαιτήσεις επιλεξιμότητας (βλέπε σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»), ιδίως όσον αφορά τα είδη των διπλωμάτων/πτυχίων και την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις γλωσσικές ικανότητες. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν πληρούν οποιαδήποτε από τις εν λόγω απαιτήσεις επιλεξιμότητας αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε μέσω του διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Πρέπει να διαθέτετε έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η διεύθυνση αυτή θα χρησιμοποιηθεί για την επιβεβαίωση της εγγραφής σας, καθώς και για την επικοινωνία μαζί σας κατά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας. Ως εκ τούτου, ενημερώστε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για οποιαδήποτε αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητας, απαιτείται η τηλεφόρτωση βιογραφικού σημειώματος σε μορφότυπο PDF και η σύνταξη, ηλεκτρονικά, επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος (έως 8000 χαρακτήρες).

Το βιογραφικό σας σημείωμα και η επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος μπορούν να υποβληθούν σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Αφού ολοκληρώσετε τη διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής, θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα με το οποίο θα επιβεβαιώνεται ότι η αίτησή σας καταχωρίστηκε. **Αν δεν λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!**

Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι/-ες δεν έχουν δυνατότητα παρακολούθησης των σταδίων εξέτασης της αίτησής τους μέσω του διαδικτύου. Θα ενημερώνεστε απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όσον αφορά την πορεία της αίτησής σας.

Αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες και/ή αν αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, μπορείτε να στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία για την εγγραφή σας λήγει στις **16 Μαΐου 2019, 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

Η έγκαιρη ηλεκτρονική εγγραφή αποτελεί δική σας ευθύνη. Σας συνιστούμε θερμά να μην περιμένετε μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να υποβάλετε την αίτηση, δεδομένου ότι τυχόν μεγάλος φόρτος κίνησης δεδομένων ή τυχόν πρόβλημα στη σύνδεση με το διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει διακοπή της διαδικασίας ηλεκτρονικής εγγραφής πριν από την ολοκλήρωσή της και να υποχρεωθείτε να επαναλάβετε την όλη διαδικασία. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής δεν γίνονται δεκτές.

Σημαντικές πληροφορίες για τους/τις υποψηφίους/-ες

Υπενθυμίζεται στους/στις υποψηφίους/-ες ότι οι εργασίες των διαφόρων επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους/στις υποψηφίους/-ες ή οποιουδήποτε τρίτους ενεργούν για λογαριασμό τους να έλθουν σε άμεση ή έμμεση επαφή με τα μέλη των εν λόγω επιτροπών. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Επιτροπή μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να αντιμετωπίζονται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

⁽⁶⁾ Η επιτροπή επιλογής φροντίζει να μη δοθεί αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε υποψηφίους/-ες οι οποίοι/-ες έχουν ως μητρική μία από αυτές τις γλώσσες.

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



Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
L-2985 Λουξεμβούργο
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL