



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

62ο έτος

8 Νοεμβρίου 2019

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Επιτροπή

2019/C 379 A/01

Ευρωπαϊκή Αρχή Εργασίας (ELA) — Προκήρυξη κενής θέσης για την ανάθεση καθηκόντων εκτελεστικού/-ής διευθυντή/-
ύντριας στη Μπρατισλάβα (Έκτακτος/-η υπάλληλος — Βαθμός AD 14) — COM/2019/20045

1

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ευρωπαϊκή Αρχή Εργασίας (ELA)

Προκήρυξη κενής θέσης για την ανάθεση καθηκόντων εκτελεστικού/-ής διευθυντή/-ύντριας στη Μπρατισλάβα**(Έκτακτος/-η υπάλληλος — Βαθμός AD 14)****COM/2019/20045**

(2019/C 379 A/01)

Ποιοι είμαστε

Η Ευρωπαϊκή Αρχή Εργασίας («η Αρχή» ή «η ELA») είναι ένας νέος αποκεντρωμένος οργανισμός της Ένωσης στον τομέα της διασυνοριακής κινητικότητας του εργατικού δυναμικού, ο οποίος βρίσκεται επί του παρόντος σε αρχική φάση εκκίνησης.

Στόχος του είναι η διευκόλυνση της πρόσβασης των ιδιωτών και των εργοδοτών σε πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους· η στήριξη της συνεργασίας μεταξύ των χωρών της ΕΕ στον τομέα της διασυνοριακής επιβολής της σχετικής ενωσιακής νομοθεσίας, μεταξύ άλλων διευκολύνοντας κοινές επιθεωρήσεις· καθώς και η διαμεσολάβηση και η διευκόλυνση της εξεύρεσης λύσης σε περιπτώσεις διασυνοριακών διαφορών μεταξύ των εθνικών υπηρεσιών.

Ο κανονισμός (ΕΕ) 2019/1149 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁽¹⁾ για την ίδρυση Ευρωπαϊκής Αρχής Εργασίας δημοσιεύτηκε στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* στις 11 Ιουλίου 2019 και άρχισε να ισχύει στις 31 Ιουλίου 2019.

Η Αρχή θα πρέπει να επιτύχει πλήρη επιχειρησιακή ικανότητα έως το 2024. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή είναι υπεύθυνη για την αρχική φάση εκκίνησης μέχρι να αποκτήσει η Αρχή επαρκή στελέχωση και να είναι έτοιμη να εκπληρώσει την εντολή της.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την Αρχή είναι διαθέσιμες στη διεύθυνση:

<https://ela.europa.eu/>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=en>

Τι προτείνουμε*Προφίλ*

Ο/Η εκτελεστικός/-ή διευθυντής/-ύντρια θα διευθύνει και θα εκπροσωπεί την Αρχή. Ο/Η εκτελεστικός/-ή διευθυντής/-ύντρια θα είναι ο/η νόμιμος/-η εκπρόσωπος και το δημόσιο πρόσωπο της Αρχής, ενώ θα πρέπει να είναι ανεξάρτητος/-η κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της και να λογοδοτεί για τις δραστηριότητές του/της στο διοικητικό συμβούλιο. Το διοικητικό συμβούλιο αποτελείται από έναν/μία εκπρόσωπο από κάθε κράτος μέλος, δύο εκπροσώπους της Επιτροπής, έναν/μία ανεξάρτητο/-η εμπειρογνώμονα που διορίζεται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και τέσσερα μέλη, που εκπροσωπούν διακλαδικές οργανώσεις κοινωνικών εταίρων σε επίπεδο Ένωσης, με ίση εκπροσώπηση συνδικαλιστικών οργανώσεων και οργανώσεων εργοδοτών.

⁽¹⁾ Κανονισμός (ΕΕ) 2019/1149 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ής Ιουνίου 2019, για την ίδρυση Ευρωπαϊκής Αρχής Εργασίας, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 883/2004, (ΕΕ) αριθ. 492/2011 και (ΕΕ) 2016/589 και την κατάργηση της απόφασης (ΕΕ) 2016/344 (ΕΕ L 186 της 11.7.2019, σ. 21).

Ο/Η εκτελεστικός/-ή διευθυντής/-ύντρια θα διαδραματίζει κεντρικό ρόλο στη λειτουργία της Αρχής. Θα είναι υπεύθυνος/-η για τη δημιουργία και τη διαχείριση των διοικητικών, επιχειρησιακών και οικονομικών δομών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία της Αρχής.

Με την επιφύλαξη των εξουσιών του διοικητικού συμβουλίου, ο/η εκτελεστικός/-ή διευθυντής/-ύντρια θα αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τα καθήκοντα που ανατίθενται στον Οργανισμό και θα υπόκειται στην ετήσια διαδικασία απαλλαγής από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο για την εκτέλεση του προϋπολογισμού. Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο ή το Συμβούλιο μπορούν να καλέσουν τον/την εκτελεστικό/-ή διευθυντή/-ύντρια να υποβάλει αναφορά για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της.

Καθήκοντα

Τα ειδικά καθήκοντα του/της εκτελεστικού/-ής διευθυντή/-ύντριας περιλαμβάνουν τα εξής:

- Διασφάλιση της λειτουργίας της Αρχής σύμφωνα με τον ιδρυτικό κανονισμό της.
- Ανάπτυξη και επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής σύμφωνα με την αποστολή της.
- Επικοινωνία με ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων, μεταξύ άλλων, παρουσίαση στο ευρύ κοινό των δραστηριοτήτων της Αρχής και των ενωσιακών πολιτικών για την κινητικότητα του εργατικού δυναμικού.
- Καθημερινή διαχείριση του προσωπικού της Αρχής, συμπεριλαμβανομένων των προσλήψεων.
- Κατάρτιση και εφαρμογή των στρατηγικών, των διαδικασιών, των αποφάσεων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων που εγκρίνει το διοικητικό συμβούλιο, εντός των ορίων που καθορίζονται από τον ιδρυτικό κανονισμό, τους κανόνες εφαρμογής του και οποιοδήποτε εφαρμοστέο δίκαιο.
- Κατάρτιση και αποδοτική εκτέλεση του προϋπολογισμού της Αρχής σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
- Προετοιμασία και εφαρμογή των ετήσιων και πολυετών προγραμμάτων εργασίας και των εκθέσεων δραστηριοτήτων.
- Διευκόλυνση της συνεργασίας μεταξύ της Αρχής, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και άλλων σχετικών φορέων, καθώς και υποβολή εκθέσεων και επικοινωνία με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο ή το Συμβούλιο σύμφωνα με τον ιδρυτικό κανονισμό.
- Ανάπτυξη αποτελεσματικής συνεργασίας μεταξύ της Αρχής και των αρμόδιων αρχών των κρατών μελών στον τομέα των δραστηριοτήτων της.
- Διευκόλυνση της συνεργασίας μεταξύ της Αρχής και των σχετικών τρίτων χωρών και διεθνών οργανισμών.

Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε τις διατάξεις του κανονισμού.

Αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Ο/Η ιδανικός/-ή υποψήφιος/-α θα είναι δυναμικός/-ή και υψηλού επιπέδου επαγγελματίας που θα πρέπει να πληροί τα εξής κριτήρια επιλογής:

α) Διοικητική πείρα, και ειδικότερα:

- Ικανότητα σύστασης και διοίκησης διεθνούς οργανισμού, τόσο σε επίπεδο στρατηγικής όσο και σε επίπεδο εσωτερικής διαχείρισης, και ικανότητα διεύθυνσης και κινητοποίησης μιας μεγάλης ομάδας σε ευρωπαϊκό, πολυπολιτισμικό και πολυγλωσσικό περιβάλλον.
- Άριστες ικανότητες στον τομέα της διοίκησης και της διαχείρισης, ιδίως πείρα στη διαχείριση δημοσιονομικών, οικονομικών και ανθρώπινων πόρων σε ανώτερο επίπεδο, σε εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνές πλαίσιο.

— Πείρα εργασίας σε νέο οργανισμό ή διοίκησης οργανισμών εν μέσω διαδικασιών αλλαγής.

— Πείρα σε διαφορετικές νοοτροπίες και παραδόσεις διαχείρισης.

β) *Τεχνικές γνώσεις και πείρα, και ειδικότερα:*

— Ικανότητα να αναπτύξει ένα συνολικό μακρόπνοο όραμα για την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων της Αρχής.

— Μεγάλη επαγγελματική πείρα στη συνεργασία κυρίως στον τομέα της κινητικότητας του εργατικού δυναμικού, των επιθεωρήσεων εργασίας ή του συντονισμού των συστημάτων κοινωνικής ασφάλισης, η οποία στην ιδανική περίπτωση έχει αποκτηθεί σε εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνές πλαίσιο.

— Πείρα σε στρατηγικά ή επιχειρησιακά επίπεδα στους προαναφερθέντες τομείς.

— Επαρκής κατανόηση του πλαισίου της ΕΕ και της αλληλεπίδρασης μεταξύ των εθνικών διοικήσεων και των ενωσιακών θεσμικών οργάνων, συμπεριλαμβανομένης της πολύ καλής γνώσης της ενωσιακής νομοθεσίας σχετικά με την κινητικότητα του εργατικού δυναμικού.

— Κατανόηση της διεθνούς συνεργασίας με τρίτα μέρη εκτός ΕΕ στο πεδίο δραστηριοτήτων της Αρχής.

γ) *Επικοινωνιακές/διαπραγματευτικές ικανότητες, και ειδικότερα:*

— Αποδεδειγμένη ικανότητα να επικοινωνεί αποτελεσματικά και με ευχέρεια σε όλα τα επίπεδα, με διαφανή και ανοικτό τρόπο, με το ευρύ κοινό και με ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων (ευρωπαϊκές, διεθνείς, εθνικές και τοπικές αρχές, διεθνείς οργανισμούς, καθώς και μη κυβερνητικές οργανώσεις).

— Εξαιρετικές ικανότητες λήψης αποφάσεων και οργάνωσης.

— Εξαιρετικές διαπραγματευτικές ικανότητες.

— Ικανότητα οικοδόμησης εμπιστοσύνης μεταξύ των βασικών ενδιαφερομένων, βάσει διπλωματικής προσέγγισης.

— Επαρκές επίπεδο προφορικού και γραπτού λόγου στην αγγλική γλώσσα αποτελεί πλεονέκτημα.

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**:

— *Ιθαγένεια*: Οι υποψήφιοι/-ες 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,

— είτε 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 κατωτέρω απαιτούμενη επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).

- **Επαγγελματική πείρα:** Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα 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 της Αρχής.
- **Διοικητική πείρα:** Τουλάχιστον 5 έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση ⁽²⁾ σε τομέα συναφή με την παρούσα θέση.
- **Γλώσσες:** Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽³⁾ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω επίσημες γλώσσες. Κατά τη διάρκεια της/των συνέντευξης/-ων, οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν κατά πόσον οι υποψήφιοι/-ες πληρούν την απαίτηση σχετικά με την ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για τον σκοπό αυτό, η συνέντευξη (ή μέρος αυτής) ενδέχεται να διεξαχθεί στην εν λόγω άλλη γλώσσα.
- **Όριο ηλικίας:** Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να είναι σε θέση να ολοκληρώσουν, κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, την πλήρη 5ετή θητεία πριν από την ηλικία συνταξιοδότησής τους. Για τους/τις έκτακτους/-ες υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ηλικία συνταξιοδότησης ορίζεται ως το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο/η υπάλληλος συμπληρώνει το 66ο έτος ηλικίας (βλέπε άρθρο 47 του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽⁴⁾).

Επιπλέον, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές υποχρεώσεις τους, να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους και να είναι σωματικά ικανοί/-ές για την άσκηση των καθηκόντων τους.

Επιλογή και διορισμός

Ο/Η εκτελεστικός/-ή διευθυντής/-ύντρια θα επιλεγεί και θα διοριστεί από το διοικητικό συμβούλιο της Αρχής από τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων που θα προεπιλεγούν από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Για την κατάρτιση του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει την επιλογή σύμφωνα με τις οικείες διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης (βλέπε το έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους – Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾).

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας επιλογής, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκροτεί επιτροπή προεπιλογής. Η εν λόγω επιτροπή μελετά όλες τις αιτήσεις, προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας και προσδιορίζει τους/τις υποψήφιους/-ες που έχουν τα καλύτερα προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και οι οποίοι/-ες ενδέχεται να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα πορίσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών (ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η 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. Η ΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του κέντρου αξιολόγησης, καταρτίζει κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων τους/τις οποίους/-ες θεωρεί κατάλληλους/-ες για την άσκηση των καθηκόντων του/της εκτελεστικού/-ής διευθυντή/-ύντριας της Αρχής.

Οι υποψήφιοι/-ες που απαρτίζουν τον κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων της ΣΕΔ καλούνται σε συνέντευξη από το/τα μέλος/-η της Επιτροπής που είναι αρμόδιο/-α για τη Γενική Διεύθυνση η οποία είναι επιφορτισμένη με τις σχέσεις με την Αρχή ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ Στο βιογραφικό τους σημείωμα, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων απέκτησαν διοικητική πείρα, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο και τα καθήκοντα που άσκησαν σε διευθυντικές θέσεις· 2) τον αριθμό υπαλλήλων τους οποίους διοικούσαν από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειρίζονταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοτίμων τους.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

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

⁽⁶⁾ Εκτός αν το οικείο μέλος της Επιτροπής έχει αναθέσει το καθήκον αυτό σε άλλο μέλος της Επιτροπής, σύμφωνα με την απόφαση της 5ης Δεκεμβρίου 2007 [PV (2007) 1811] της Επιτροπής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εγκρίνει βραχύ κατάλογο των καταλληλότερων υποψηφίων, ο οποίος υποβάλλεται στο διοικητικό συμβούλιο της Αρχής. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει να καλέσει σε συνέντευξη τους/τις υποψηφίους/-ες πριν επιλέξει τον/τη διευθυντή/-ύντρια μεταξύ των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στον βραχύ κατάλογο της Επιτροπής. Η συμπερίληψη σ' αυτόν τον βραχύ κατάλογο δεν εξασφαλίζει διορισμό.

Ο/Η επιλεγείς-είσα υποψήφιος/-α καλείται να προβεί σε δήλωση ενώπιον του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και να απαντήσει σε ερωτήσεις μελών του Κοινοβουλίου. Η εν λόγω ανταλλαγή απόψεων δεν καθυστερεί αδικαιολόγητα τον διορισμό του/της εκτελεστικού/-ής διευθυντή/-ύντριας.

Οι υποψήφιοι/-ες ενδέχεται να κληθούν να υποβληθούν και σε άλλες συνεντεύξεις ή δοκιμασίες πέραν εκείνων που αναφέρονται ανωτέρω.

Για πρακτικούς λόγους και για να ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλογής το ταχύτερο δυνατόν, προς το συμφέρον τόσο των υποψηφίων όσο και της Αρχής, η διαδικασία επιλογής θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στην αγγλική ή στη γαλλική γλώσσα ⁽⁷⁾.

Ίσες ευκαιρίες

Η Ευρωπαϊκή Ένωση και η Αρχή εφαρμόζουν πολιτική ίσων ευκαιριών και απαγόρευσης των διακρίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 16 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης ⁽⁸⁾.

Όροι εργασίας

Οι μισθοί και οι όροι απασχόλησης είναι αυτοί που προβλέπονται στο καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽⁹⁾.

Ο/Η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α θα προσληφθεί από το διοικητικό συμβούλιο ως έκτακτος/-η υπάλληλος στον βαθμό AD14. Θα καταταχθεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής του/της πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Ο/Η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α θα διοριστεί για αρχική θητεία πέντε ετών, με δυνατότητα ανανέωσης κατ' ανώτατο όριο μέχρι πέντε επιπλέον έτη, σύμφωνα με τον κανονισμό για την ίδρυση της Αρχής, όπως αυτός ισχύει κατά τη στιγμή του διορισμού.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι, σύμφωνα με το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό, κάθε νέο μέλος του προσωπικού πρέπει να ολοκληρώσει επιτυχώς περίοδο δοκιμασίας εννέα μηνών.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι η Μπρατισλάβα της Σλοβακίας, όπου θα έχει την έδρα της η Αρχή. Ο/Η επιτυχών/-ούσα κάτοχος της θέσης μπορεί να κληθεί να αναλάβει καθήκοντα για περιορισμένο χρονικό διάστημα στις Βρυξέλλες, πριν από τη μετακόμιση της Αρχής στη μόνιμη έδρα της.

Η θέση θα καλυφθεί από την 1η Ιανουαρίου 2020.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του/της, ο/η εκτελεστικός/-ή διευθυντής/-ύντρια θα κληθεί να υποβάλει δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργεί με αμεροληψία για το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με οποιαδήποτε συμφέροντά του/της τα οποία ενδέχεται να θεωρηθούν ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της.

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, την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου και τις απαιτούμενες γλωσσικές ικανότητες. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν πληρούν οποιαδήποτε από τις εν λόγω απαιτήσεις επιλεξιμότητας αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

⁽⁷⁾ Οι επιτροπές επιλογής φροντίζουν να μη δοθεί αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε υποψηφίους/-ες οι οποίοι/-ες έχουν ως μητρική μία από αυτές τις γλώσσες.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

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 ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης.

Για τη συμπλήρωση της αίτησής σας απαιτείται η τηλεφόρτωση βιογραφικού σημειώματος σε μορφότυπο PDF και η σύνταξη, ηλεκτρονικά, επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος (έως 8 000 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 σας, θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα που επιβεβαιώνει ότι η αίτησή σας καταχωρίστηκε. **Αν δεν λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!**

Επισημαίνεται ότι δεν μπορείτε να παρακολουθείτε την πρόοδο της αίτησής σας ηλεκτρονικά. Θα ενημερώνεστε απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όσον αφορά την πορεία της αίτησής σας.

Εάν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες ή αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, παρακαλείστε να στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Προθεσμία

Η προθεσμία εγγραφής λήγει στις **6 Δεκεμβρίου 2019, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

Η έγκαιρη ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής εγγραφής σας 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 σύνδεσή σας 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 εγγραφής δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες εγγραφές δεν γίνονται δεκτές.

Σημαντικές πληροφορίες για τους/τις υποψήφιους/-ες

Υπενθυμίζεται στους/στις υποψήφιους/-ες ότι οι εργασίες των διαφόρων επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους/στις υποψήφιους/-ες ή σε οποιουδήποτε τρίτους που ενεργούν για λογαριασμό τους να έρθουν απευθείας ή έμμεσα σε 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 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽¹⁰⁾. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

⁽¹⁰⁾ 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 (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

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



Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
L-2985 Λουξεμβούργο
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL