V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AST/125/12 — Βοηθοί (AST 3)

(2012/C 394 A/01)

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό με εξετάσεις για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων (*).

EPSO/AST/125/12 — Βοηθοί (AST 3)
στους ακόλουθους τομείς:

1. **ΕΛΕΓΧΟΣ**
2. **ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**
3. **ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ/ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ**

Ο διαγωνισμός αυτός αποσκοπεί στην κατάρτιση εφεδρικών πινάκων για την πλήρωση κενών θέσεων στα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα.

Πριν υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, διαβάστε προσεκτικά τον οδηγό για τους υποψηφίους γενικών διαγωνισμών που έχει δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα C 270 A της 7ης Σεπτεμβρίου 2012 και συμβουλευθείτε τον δικτυακό τόπο της EPSO.

Ο εν λόγω οδηγός, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της προκήρυξης του διαγωνισμού, θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τους κανόνες τους σχετικούς με τις διαδικασίες και τις λεπτομέρειες εγγραφής.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

I. **ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**
II. **ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**
III. **ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**
IV. **ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**
V. **ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**
VI. **ΕΦΕΔΡΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ**
VII. **ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

(*) Κάθε αναφορά, στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, σε πρόσωπο γένους αρσενικού νοείται ως εξίσου υποδηλώνουσα πρόσωπο γένους θηλυκού.

I. **ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

1. **Αριθμός επιτυχόντων ανά τομέα**	**Τομέας 1 = 25** **Τομέας 2 = 45** **Τομέας 3 = 40**
2. **Παρατηρήσεις**	Μπορείτε να εγγραφείτε σε έναν μόνο από τους τομείς αυτούς. Η επιλογή του τομέα πρέπει να γίνει κατά την ηλεκτρονική εγγραφή και δεν είναι δυνατόν να τροποποιηθεί μετά την επιβεβαίωση και την επικύρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας με ηλεκτρονικό μέσο.

II. **ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

Οι βοηθοί επιπέδου AST 3 συμμετέχουν, υπό την καθοδήγηση διοικητικού υπαλλήλου, στην εκτέλεση της αποστολής του θεσμικού οργάνου ή οργανισμού στον οποίο ανήκουν και καλούνται να εκτελούν καθήκοντα εφαρμογής, εκτέλεσης, υποστήριξης και υλικοτεχνικής υποστήριξης σε διάφορους τομείς δραστηριότητας.

Λεπτομερής περιγραφή αυτών των διαφόρων τομέων παρατίθεται στα παραρτήματα.

III. **ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας ηλεκτρονικής εγγραφής θα πρέπει να πληρούνται όλοι οι ακόλουθοι γενικοί και ειδικοί όροι:

1. **Γενικοί όροι**

Οι υποψήφιοι πρέπει:

α) να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·

β) να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων·

γ) να έχουν τακτοποιηθεί στρατολογικά σύμφωνα με την εφαρμοζόμενη νομοθεσία περί στρατολογίας·

δ) να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων.

2. **Ειδικοί όροι**

2.1.	**Τίτλος σπουδών:** βλ. παραρτήματα
2.2.	**Επαγγελματική πείρα:** βλ. παραρτήματα
2.3.	**Γλωσσικές γνώσεις** [1]

[1] Βλ. κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες (CECR) — Γλώσσα 1 = C1/ Γλώσσα 2 = B2 (http://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr).

α) Γλώσσα 1 και β) Γλώσσα 2	**Κύρια γλώσσα:** άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης **Δεύτερη γλώσσα (υποχρεωτικά διαφορετική από τη γλώσσα 1):** ικανοποιητική γνώση της αγγλικής, της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας ***Σύμφωνα με την απόφαση του Δικαστηρίου της ΕΕ (τμήμα μείζονος συνθέσεως) στην υπόθεση C-566/10 P, Ιταλική Δημοκρατία κατά Επιτροπής, τα θεσμικά όργανα της ΕΕ υποχρεούνται να αναφέρουν τους λόγους για τους οποίους η επιλογή της δεύτερης γλώσσας στον παρόντα διαγωνισμό περιορίζεται σε μικρό αριθμό επίσημων γλωσσών της ΕΕ.*** ***Συνεπώς, οι υποψήφιοι ενημερώνονται ότι οι δυνατότητες επιλογής δεύτερης γλώσσας στον παρόντα διαγωνισμό έχουν καθοριστεί βάσει του συμφέροντος της υπηρεσίας, το οποίο υπαγορεύει ότι οι νεοπροσλαμβανόμενοι πρέπει να μπορούν να αναλάβουν καθήκοντα αμέσως και να είναι ικανοί να επικοινωνούν αποτελεσματικά στην καθημερινή τους εργασία. Σε διαφορετική περίπτωση, θα εμποδιζόταν σοβαρά η αποτελεσματική λειτουργία των θεσμικών οργάνων.*** ***Βάσει μακράς πρακτικής των θεσμικών οργάνων της ΕΕ όσον αφορά τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται για την εσωτερική επικοινωνία, και με γνώμονα τις ανάγκες των υπηρεσιών από πλευράς εξωτερικής επικοινωνίας και χειρισμού υποθέσεων, η αγγλική, η γαλλική και η γερμανική γλώσσα εξακολουθούν να είναι οι ευρύτερα χρησιμοποιούμενες. Εκτός αυτού, η αγγλική, η γαλλική και η γερμανική γλώσσα είναι με απόσταση οι δεύτερες γλώσσες που επιλέγουν οι περισσότεροι υποψήφιοι σε διαγωνισμούς στους οποίους δεν υφίσταται σχετικός περιορισμός. Αυτό επιβεβαιώνει τα τρέχοντα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά πρότυπα, σύμφωνα με τα οποία οι υποψήφιοι για θέσεις εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης μπορούν να θεωρούνται καλοί γνώστες τουλάχιστον μίας από τις γλώσσες αυτές. Ως εκ τούτου, κατά την εξισορρόπηση του συμφέροντος της υπηρεσίας με τις ανάγκες και τις ικανότητες των υποψηφίων, λαμβανομένου επίσης υπόψη του συγκεκριμένου πεδίου το οποίο αφορά ο παρών διαγωνισμός, είναι θεμιτή η διοργάνωση εξετάσεων στις εν λόγω τρεις γλώσσες προκειμένου να διασφαλιστεί ότι, ανεξαρτήτως πρώτης επίσημης γλώσσας, όλοι οι υποψήφιοι γνωρίζουν καλά τουλάχιστον μία από τις τρεις επίσημες γλώσσες εργασίας. Πέραν αυτού, για λόγους ίσης μεταχείρισης όλων των υποψηφίων, όλοι οι υποψήφιοι, περιλαμβανομένων και εκείνων των οποίων πρώτη επίσημη γλώσσα είναι μία από τις γλώσσες εργασίας, υποβάλλονται υποχρεωτικά σε εξέταση δεύτερης γλώσσας για μία από τις εν λόγω γλώσσες εργασίας. Η αξιολόγηση συγκεκριμένων ικανοτήτων με τον τρόπο αυτό επιτρέπει στα θεσμικά όργανα της ΕΕ να εκτιμήσουν την ικανότητα των υποψηφίων να λειτουργήσουν αμέσως σε ένα περιβάλλον που πλησιάζει πάρα πολύ την πραγματική κατάσταση που θα αντιμετώπιζαν στη θέση εργασίας. Ωστόσο, δεν αποκλείεται μεταγενέστερη γλωσσική εκπαίδευση για την απόκτηση ικανοτήτων εργασίας σε τρίτη γλώσσα, σύμφωνα με το άρθρο 45 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.***

IV. **ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**

Οι προκαταρκτικές δοκιμασίες πραγματοποιούνται με τη χρήση υπολογιστή και διοργανώνονται από την EPSO. Η εξεταστική επιτροπή καθορίζει το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών και εγκρίνει το περιεχόμενο βάσει προτάσεων που υποβάλλονται από την EPSO.

1. **Θα κληθεί να συμμετάσχει στις προκαταρκτικές δοκιμασίες ο υποψήφιος**	που θα έχει επικυρώσει την υποψηφιότητά του εντός της προθεσμίας (βλ. τίτλο VII). **Προσοχή:** 1. επικυρώνοντας την υποψηφιότητά σας, δηλώνετε ότι πληροίτε τους γενικούς και ειδικούς όρους του τίτλου III, 2. για να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, θα κληθείτε να προβείτε σε κράτηση ημερομηνίας· η κράτηση αυτή πρέπει να γίνει **οπωσδήποτε** εντός της προθεσμίας που θα σας κοινοποιηθεί μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO.	
2. **Φύση των δοκιμασιών και βαθμολόγηση**	Σειρά δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων των υποψηφίων όσον αφορά:	
Δοκιμασία α)	κατανόηση κειμένου	βαθμολόγηση: 0 έως 20 μονάδες βάση: 10 μονάδες
Δοκιμασία β)	ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	βαθμολόγηση: 0 έως 10 μονάδες
Δοκιμασία γ)	κατανόηση αφηρημένων εννοιών	βαθμολόγηση: 0 έως 10 μονάδες
		Η βάση είναι το 10 για το σύνολο των δοκιμασιών β) και γ)

Δοκιμασία δ)	επαγγελματικές δεξιότητες: ορθότητα και ακρίβεια	βαθμολόγηση: 0 έως 20 μονάδες
Δοκιμασία ε)	επαγγελματικές δεξιότητες: καθορισμός προτεραιοτήτων και οργάνωση	βαθμολόγηση: 0 έως 20 μονάδες
		Η βάση είναι το 20 για το σύνολο των δοκιμασιών δ) και ε)
Δοκιμασία στ)	Εκτίμηση καταστάσεων	βαθμολόγηση: 0 έως 40 μονάδες βάση: 24 μονάδες
3. **Γλώσσα των δοκιμασιών**	Γλώσσα 1 για τις δοκιμασίες α), β) και γ) Γλώσσα 2 για τις δοκιμασίες δ), ε) και στ)	

V. **ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

1. **Πρόσκληση στο κέντρο αξιολόγησης**	Θα κληθείτε στο κέντρο αξιολόγησης — εφόσον έχετε λάβει τη βάση στις προκαταρκτικές δοκιμασίες, και — εφόσον έχετε λάβει ([2]) έναν από τους υψηλότερους βαθμούς για το σύνολο των προκαταρκτικών δοκιμασιών, και — εφόσον, στο τέλος της εξέτασης, που πραγματοποιείται σύμφωνα με τις δηλώσεις σας κατά την ηλεκτρονική εγγραφή ([3]), πληρούνται οι γενικοί και ειδικοί όροι του τίτλου III. Ο αριθμός των υποψηφίων που καλούνται στο κέντρο αξιολόγησης θα είναι περίπου **2,5 φορές** μεγαλύτερος από τον αριθμό των επιτυχόντων που αναφέρεται στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και θα δημοσιευθεί στον ιστότοπο της EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
2. **Κέντρο αξιολόγησης**	Το κέντρο αξιολόγησης στοχεύει στην αξιολόγηση των ακόλουθων δεξιοτήτων: Α. **Ειδικές δεξιότητες** Οι ειδικές δεξιότητες θα εξετασθούν αποκλειστικά μέσω της εξέτασης συγκεκριμένων περιπτώσεων στον επιλεγμένο τομέα. Β. **Γενικές δεξιότητες** ([4]) — Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων — Επικοινωνία — Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία — Εκμάθηση και ανάπτυξη — Καθορισμός προτεραιοτήτων και οργάνωση — Προσαρμοστικότητα — Συνεργασία με άλλους Οι εν λόγω γενικές δεξιότητες θα αξιολογηθούν με τα ακόλουθα μέσα ([5]): α) θυρίδα αλληλογραφίας (άσκηση εισερχόμενης αλληλογραφίας)· β) δομημένη συνέντευξη· γ) εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων στον επιλεγμένο τομέα· δ) ομαδική εξέταση Καλείσθε να συμμετάσχετε στην εξέταση συγκεκριμένης περίπτωσης ([6]) στον τομέα (που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του κέντρου αξιολόγησης) και στις άλλες δοκιμασίες του κέντρου αξιολόγησης, οι οποίες θα διεξαχθούν καταρχήν στις Βρυξέλλες και θα διαρκέσουν μία ημέρα. **Καθεμία από αυτές τις γενικές δεξιότητες θα εξεταστεί με τον ακόλουθο τρόπο:**

([2]) Στην περίπτωση που στην τελευταία θέση ευρίσκονται πολλοί υποψήφιοι με την ίδια βαθμολογία, καλούνται στο κέντρο αξιολόγησης όλοι αυτοί οι υποψήφιοι.
([3]) Αυτές οι πληροφορίες θα επαληθευθούν, βάσει των δικαιολογητικών, πριν από την κατάρτιση του πίνακα προσλήψεων (βλ. τίτλο VI σημείο 1 και τίτλο VII σημείο 2).
([4]) Ο ορισμός των δεξιοτήτων αυτών παρατίθεται στο σημείο 1.2 του οδηγού για τους υποψηφίους των γενικών διαγωνισμών.
([5]) Το περιεχόμενο αυτών των στοιχείων επικυρώνεται από την εξεταστική επιτροπή.
([6]) Για οργανωτικούς λόγους, η μελέτη συγκεκριμένης περίπτωσης μπορεί να διοργανωθεί στα εξεταστικά κέντρα που ευρίσκονται στα κράτη μέλη και/ή τις Βρυξέλλες, ανεξάρτητα από τις άλλες δοκιμασίες του κέντρου αξιολόγησης.

	Θυρίδα αλληλογραφίας	Δομημένη συνέντευξη	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Ομαδική άσκηση
Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	x		x	
Επικοινωνία		x	x	
Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	x		x	
Εκμάθηση και ανάπτυξη		x		x
Καθορισμός προτεραιοτήτων και οργάνωση	x	x		
Προσαρμοστικότητα		x		x
Συνεργασία με άλλους	x			x

3. **Γλώσσες του κέντρου αξιολόγησης**	Γλώσσα 2
4. **Βαθμολόγηση**	**Ειδικές δεξιότητες [δοκιμασία γ)]** 0 έως 30 μονάδες βάση: 15 μονάδες **στάθμιση: 30 % του συνολικού βαθμού** **Γενικές δεξιότητες** από 0 έως 10 μονάδες για καθεμία από τις γενικές δεξιότητες βάση: 3 μονάδες για κάθε δεξιότητα **και** 35 μονάδες στις 70 για το σύνολο των 7 γενικών δεξιοτήτων. **στάθμιση: 70 % του συνολικού βαθμού**

VI. **ΕΦΕΔΡΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ**

1. **Εγγραφή στους εφεδρικούς πίνακες προσλήψεων**	Η εξεταστική επιτροπή εγγράφει το όνομά σας στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων — εάν είστε μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν τη βάση [7] και έναν από τους υψηλότερους βαθμούς για το σύνολο των δοκιμασιών στο κέντρο αξιολόγησης (βλ. αριθμός υποψηφίων, τίτλος I σημείο 1) — **και εάν, βάσει των δικαιολογητικών,** πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής. Η επαλήθευση πραγματοποιείται, κατά φθίνουσα αξιολογική σειρά, μέχρι να καλυφθεί το όριο του αριθμού υποψηφίων που μπορούν να εγγραφούν στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων και πληρούν πράγματι όλους τους όρους συμμετοχής. Τα δικαιολογητικά εκείνων των υποψηφίων που δεν καλύπτουν το προαναφερθέν όριο δεν θα εξεταστούν. Αν από αυτή την επαλήθευση προκύψει ότι οι δηλώσεις [8] των υποψηφίων στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας που υπέβαλαν δεν αντιστοιχούν στα σχετικά δικαιολογητικά, οι συγκεκριμένοι υποψήφιοι θα αποκλεισθούν από τον διαγωνισμό.
2. **Κατάταξη**	Οι εν λόγω πίνακες καταρτίζονται ανά τομέα και με αλφαβητική σειρά.

[7] Στην περίπτωση που στην τελευταία θέση ευρίσκονται πολλοί υποψήφιοι με την ίδια βαθμολογία, εγγράφονται στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων όλοι αυτοί οι υποψήφιοι.

[8] Δηλώσεις που επαληθεύονται από την EPSO όσον αφορά τους γενικούς όρους και από την εξεταστική επιτροπή όσον αφορά τους ειδικούς όρους.

VII. **ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. **Ηλεκτρονική εγγραφή**	Οι υποψήφιοι πρέπει να εγγραφούν ηλεκτρονικά, ακολουθώντας τη διαδικασία που αναφέρεται στον δικτυακό τόπο της EPSO, και ειδικότερα στις οδηγίες εγγραφής. **Προθεσμία (συμπεριλαμβανομένης της επικύρωσης): 22 Ιανουαρίου 2013 στις 12 το μεσημέρι,** ώρα Βρυξελλών
2. **Φάκελος υποψηφιότητας**	Αν συγκαταλέγεστε **μεταξύ των υποψηφίων που έγιναν δεκτοί στο κέντρο αξιολόγησης**, θα πρέπει να προσκομίσετε ([9]) πλήρη φάκελο της υποψηφιότητάς σας (ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας, υπογεγραμμένη, καθώς και δικαιολογητικά) όταν θα κληθείτε να προσέλθετε στο κέντρο αξιολόγησης. **Λεπτομέρειες** της διαδικασίας: βλ. σημείο 6.1 του οδηγού για τους υποψηφίους γενικών διαγωνισμών.

([9]) Η ημερομηνία που θα κληθείτε στο κέντρο αξιολόγησης θα σας ανακοινωθεί σε εύθετο χρόνο μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΕΛΕΓΧΟΣ

1. **Φύση των καθηκόντων**

Οι υπάλληλοι θα αναλάβουν καθήκοντα βοηθού σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς σχετικούς με τον εξωτερικό ή εσωτερικό έλεγχο:

— ανάλυση (υπό την άμεση παρακολούθηση του αρμόδιου για τον έλεγχο ή ενός διοριζόμενου ελεγκτή) των εκθέσεων και δηλώσεων που διαβιβάζουν τα κράτη μέλη και άλλοι δικαιούχοι σχετικά με τη χρησιμοποίηση των πόρων της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

— συμμετοχή στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ελεγκτικών συστημάτων που θεσπίζουν τα κράτη μέλη και άλλοι δικαιούχοι,

— συμμετοχή στην οργάνωση διυπηρεσιακών διαβουλεύσεων, στην παρακολούθησή τους και στη συνέχεια που δίνεται σε αυτές,

— συμμετοχή στην οργάνωση αποστολών ελέγχου και ερευνών (ΕΡΜ),

— συμμετοχή στην προετοιμασία των εκθέσεων ελέγχου και διασφάλιση της συνέχειας των συστάσεων,

— προετοιμασία των διαδικασιών που αφορούν δημοσιονομικές και διαχειριστικές συνέπειες για τα κράτη μέλη και άλλους δικαιούχους και έχουν σχέση με τη χρησιμοποίηση των πόρων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή, ενδεχομένως, με τη διασφάλιση της εκτέλεσης και της παρακολούθησής τους,

— εξασφάλιση του συντονισμού των σχέσεων με το Ελεγκτικό Συνέδριο,

— παροχή βοήθειας στη διαχείριση των συμβάσεων που συνάπτονται με τους εξωτερικούς ελεγκτές παρόχους υπηρεσιών ελέγχου,

— παροχή βοήθειας στην επαλήθευση της φύσης μιας διαδικασίας, στη διαπίστωση κινδύνων και των απαιτούμενων ελέγχων, στην αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου, της διαχείρισης των κινδύνων και της διοίκησης,

— προαγωγή της ποιότητας και της μεθοδολογικής συνοχής των ενεργειών ελέγχου που γίνονται στις υπηρεσίες.

2. **Τίτλοι σπουδών ή διπλώματα/πτυχία**

Οι υποψήφιοι οφείλουν να έχουν περατώσει σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα/πτυχίο σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων

Ή

να έχουν περατώσει σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα το οποίο παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και να έχουν αποκτήσει τριετή τουλάχιστον επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων.

ΣΗΜ.: Η επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του πτυχίου και δεν θα είναι δυνατόν να υπολογίζεται στον αριθμό των ετών της απαιτούμενης κατωτέρω επαγγελματικής πείρας.

3. **Επαγγελματική πείρα**

Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων.

Η εν λόγω επαγγελματική πείρα οφείλει απαραιτήτως να έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του πτυχίου/διπλώματος που επιτρέπει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

1. **Φύση των καθηκόντων**

Στο πλαίσιο των διαφόρων δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών δραστηριοτήτων του οργάνου, οι οποίες απορρέουν από τον δημοσιονομικό κανονισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από τις λεπτομέρειες εφαρμογής του, ο υπάλληλος θα είναι επιφορτισμένος, βάσει σαφών οδηγιών και κάνοντας χρήση των ειδικών μέσων πληροφορικής (ηλεκτρονικό σύστημα λογιστικής), με την εκτέλεση καθηκόντων εφαρμογής όπως:

— παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών και δημοσιονομικών διαδικασιών (διαχείριση πιστώσεων, ανάληψη υποχρεώσεων, επαλήθευση τιμολογίων και πληρωμών, ενταλμάτων είσπραξης, προβλέψεις απαιτήσεων),

— συμμετοχή στην εκπόνηση των δημοσιονομικών προβλέψεων και την κατάρτιση των εκθέσεων και των ετήσιων λογαριασμών,

— συνδρομή σε θέματα σχετικά με διαδικασίες συμβάσεων,

— παρακολούθηση των οφειλών και βεβαίωση εσόδων,

— οικονομική διαχείριση των εσόδων και έλεγχος της λογιστικής μεταχείρισης,

— συνδρομή σε εργασίες εφαρμογής λογιστικών συστημάτων και συστημάτων χρηματοοικονομικής διαχείρισης,

— τήρηση γενικής λογιστικής ή λογιστικής του προϋπολογισμού,

— εφαρμογή και βελτίωση των διαδικασιών εξασφάλισης της λογιστικής ποιότητας για τη μείωση των κινδύνων λογιστικής,

— εφαρμογή τακτικών ελέγχων των λογιστικών δεδομένων για να εξασφαλίζεται ότι επιτυγχάνονται οι στόχοι λογιστικής ποιότητας,

— συνδρομή στις εργασίες κλεισίματος και υποβολής των δημοσιονομικών καταστάσεων,

— παροχή λογιστικής βοήθειας και συμβουλών στις υπηρεσίες των θεσμικών οργάνων,

— διαχείριση των ταμειακών ροών και των πληρωμών, και συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών,

— διαχείριση των τραπεζικών λογαριασμών στη γενική λογιστική και τις πάγιες προκαταβολές.

2. **Τίτλοι σπουδών ή διπλώματα/πτυχία**

Οι υποψήφιοι οφείλουν να έχουν περατώσει σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα/πτυχίο σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων

Ή

να έχουν περατώσει σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα το οποίο παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και να έχουν αποκτήσει τριετή τουλάχιστον επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων.

ΣΗΜ.: Η επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του πτυχίου και δεν θα είναι δυνατόν να υπολογίζεται στον αριθμό των ετών της απαιτούμενης κατωτέρω επαγγελματικής πείρας.

3. **Επαγγελματική πείρα**

Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων.

Η εν λόγω επαγγελματική πείρα οφείλει απαραιτήτως να έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του πτυχίου/διπλώματος που επιτρέπει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ/ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

1. **Φύση των καθηκόντων**

Οι υπάλληλοι θα αναλάβουν καθήκοντα βοηθού σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:

— εθνικοί λογαριασμοί, στατιστικές τιμών και βασικοί δείκτες,

— οικονομικές στατιστικές της δημόσιας διοίκησης,

— περιφερειακές και τομεακές στατιστικές,

— κοινωνικές στατιστικές,

— γενικές στατιστικές επιχειρήσεων,

— συνεργασία εντός του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος, διεθνής συνεργασία,

— υπηρεσίες στατιστικής και πληροφορικής των επιχειρήσεων.

Τα κύρια καθήκοντα θα είναι τα εξής:

1. *Στατιστικές μέθοδοι, σχεδιασμός και τυποποίηση*

— δοκιμασία, επαλήθευση και έλεγχος της ποιότητας των στατιστικών μεθόδων,

— παροχή βοήθειας στην κατάρτιση στατιστικών δεικτών,

— συμμετοχή στην εναρμόνιση και την τυποποίηση των διαδικασιών, των προϊόντων και των μεθόδων που προορίζονται για τις επίσημες ευρωπαϊκές στατιστικές, με τη χρήση σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής,

— συμμετοχή στην ανάπτυξη νέων προϊόντων και νέων δραστηριοτήτων στατιστικής.

2. *Ρυθμίσεις και συντονισμός στον τομέα των στατιστικών*

— συμμετοχή στις εργασίες ρύθμισης και συντονισμού του τομέα των στατιστικών των ευρωπαϊκών οργάνων με άλλα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα κράτη μέλη, τις συνδεδεμένες χώρες και τους διεθνείς οργανισμούς, όσον αφορά τη ρύθμιση, την εναρμόνιση και τον συντονισμό των στατιστικών μεθόδων και διαδικασιών.

3. *Διαχείριση και επεξεργασία στατιστικών δεδομένων*

— επαλήθευση και διάρθρωση στατιστικών δεδομένων,

— υπολογισμός των παράγωγων δεδομένων και πραγματοποίηση εκτιμήσεων και στατιστικών προβολών,

— συλλογή, διαβίβαση και συγκέντρωση στατιστικών δεδομένων με σκοπό τη δημοσίευσή τους,

— ενίσχυση της χρήσης καταχωρισμένων δεδομένων, μεταξύ των οποίων και δεδομένων από διοικητικές πηγές,

— προεπεξεργασία δεδομένων προερχόμενων από αποθήκες δεδομένων, επεξεργασία «big data»/δεδομένων του Διαδικτύου/ποικίλων δεδομένων.

4. *Αξιολόγηση και έλεγχος ποιότητας, έλεγχος δεδομένων*

— συμμετοχή στον έλεγχο της συμμόρφωσης και της ανθεκτικότητας των μεθόδων, των προϊόντων και των αποτελεσμάτων της στατιστικής,

— αξιολόγηση της ποιότητας και διασφάλιση διαδικασίας σήματος ποιότητας για τις επίσημες ευρωπαϊκές στατιστικές.

5. *Ανάλυση, παροχή συμβουλών και διάδοση πληροφοριών στατιστικού και οικονομικού περιεχομένου*

— ανάλυση οικονομικών και στατιστικών δεδομένων και σύνταξη στατιστικών ή οικονομικών εκτιμήσεων,

— συμμετοχή στην ανάλυση και εκτίμηση των δυνατοτήτων πηγών δεδομένων σε συνδυασμό με άλλες πηγές,

— διαχείριση των αιτημάτων πληροφοριών επί στατιστικών και οικονομικών θεμάτων, επικοινωνία και παροχή συμβουλών στον χρήστη σχετικά με την πολυλειτουργικότητα των πληροφοριών που προέρχονται από αποθήκες δεδομένων,

— παρουσίαση των αποτελεσμάτων προς διάδοση (σύνταξη κειμένων, χρησιμοποίηση των πολυμέσων, σύνταξη κειμένων για το Διαδίκτυο) σε στατιστικές και οικονομικές εκθέσεις.

Τα καθήκοντα αυτά απαιτούν ικανότητες προσαρμογής στους οριζόντιους τομείς εργασίας καθώς και καλή κατανόηση των πολιτικών και οικονομικών γεγονότων, αποδεδειγμένες ικανότητες ανάλυσης, επικοινωνίας, σύνταξης, τεχνικών διάδοσης και διαχείρισης των έργων.

2. **Τίτλοι σπουδών ή διπλώματα/πτυχία**

Οι υποψήφιοι οφείλουν να έχουν περατώσει σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα/πτυχίο σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων

Ή

να έχουν περατώσει σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες από δίπλωμα το οποίο παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και να έχουν αποκτήσει τριετή τουλάχιστον επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων.

ΣΗΜ: Η επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του πτυχίου και δεν θα είναι δυνατόν να υπολογίζεται στον αριθμό των ετών της απαιτούμενης κατωτέρω επαγγελματικής πείρας.

3. **Επαγγελματική πείρα**

Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων.

Η εν λόγω επαγγελματική πείρα οφείλει απαραιτήτως να έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του πτυχίου/διπλώματος που επιτρέπει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.