Επίσημη Εφημερίδα
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

EL
Σειρά C

C/2025/613

26.2.2025

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ PE/326/2025/S

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

(ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14)

Γενική Διεύθυνση Ασφάλειας και Προστασίας — Διεύθυνση Επιχειρήσεων Ασφάλειας

(C/2025/613)

1. **Κενή θέση**

Η πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης μιας θέσης **διευθυντή/διευθύντριας** (AD, βαθμός 14) στη Γενική Διεύθυνση Ασφάλειας και Προστασίας, Διεύθυνση Επιχειρήσεων Ασφάλειας, σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 2 του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης των Υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([1]) (εφεξής «Κανονισμός Υπηρεσιακής Κατάστασης»).

Η εν λόγω διαδικασία επιλογής, η οποία αποσκοπεί στη διεύρυνση των δυνατοτήτων εκλογής που παρέχονται στη αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, θα λάβει χώρα παράλληλα με την εσωτερική και τη διοργανική διαδικασία πλήρωσης θέσεων.

Οι αποδοχές και οι συνθήκες εργασίας προβλέπονται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης. Η πρόσληψη θα γίνει στον βαθμό AD 14 ([2]). Στον βασικό μισθό, ο οποίος υπόκειται στον φόρο υπέρ της Ένωσης και απαλλάσσεται από τον εθνικό φόρο, μπορούν να προστεθούν ορισμένες αποζημιώσεις, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που προβλέπει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης.

Επισημαίνεται στους/στις υποψηφίους/υποψήφιες η υποχρέωση που επιβάλλει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης σε κάθε νέο μέλος του προσωπικού να ολοκληρώσουν επιτυχώς μια δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών και στο γεγονός ότι τη θέση διέπει ο εγκριθείς από το προεδρείο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στις 15 Ιανουαρίου 2018 κανονισμός σχετικά με την πολιτική κινητικότητας.

Η θέση απαιτεί διαθεσιμότητα και πολλές εσωτερικές και εξωτερικές επαφές, ιδίως με τους βουλευτές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Ο διευθυντής/Η διευθύντρια θα καλείται να πραγματοποιεί συχνές αποστολές στους διαφόρους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

2. **Τόπος διορισμού**

Λουξεμβούργο. Η θέση μπορεί να μεταφερθεί σε έναν από τους άλλους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

3. **Ισότητα ευκαιριών**

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δίδει τη μέγιστη προσοχή σε όλες τις υποψηφιότητες χωρίς διακρίσεις λόγω φύλου, εθνότητας, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού, προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης.

4. **Φύση των καθηκόντων**

Ως υψηλόβαθμος/υψηλόβαθμη υπάλληλος, ο διευθυντής / η διευθύντρια θα είναι επιφορτισμένος/επιφορτισμένη, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων και των αποφάσεων της κοινοβουλευτικής αρχής και του Γενικού Διευθυντή, με τα ακόλουθα καθήκοντα ([3]):

— να μεριμνά για την καλή λειτουργία μιας μεγάλης υπηρεσίας της Γενικής Γραμματείας, η οποία περιλαμβάνει διάφορες μονάδες που καλύπτουν τους τομείς αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε συμφωνία με τις πολιτικές του θεσμικού οργάνου,

— να στελεχώνει, να καθοδηγεί, να εμψυχώνει και να συντονίζει ομάδες υπαλλήλων – να βελτιστοποιεί τη χρήση των πόρων της υπηρεσίας, διασφαλίζοντας την ποιότητα της υπηρεσίας (οργάνωση, διαχείριση των ανθρώπινων και δημοσιονομικών πόρων, καινοτομία κ.λπ.) στους οικείους τομείς δραστηριοτήτων,

([1]) Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 22ας Οκτωβρίου 2013, για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

([2]) Ο/Η υπάλληλος κατατάσσεται κατά την πρόσληψη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

([3]) Για τα κύρια καθήκοντα, βλέπε παράρτημα.

— να προγραμματίζει τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης (καθορισμός των στόχων και των στρατηγικών) — να λαμβάνει τις απαραίτητες αποφάσεις για την επίτευξη των καθορισθέντων στόχων — να αξιολογεί τις παροχές των υπηρεσιών με σκοπό να εξασφαλίζεται η ποιότητά τους,

— να συμβουλεύει τον Γενικό Διευθυντή, τον Γενικό Γραμματέα και τους βουλευτές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στους οικείους τομείς δραστηριοτήτων,

— να συνεργάζεται με τις διάφορες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας, να εκπροσωπεί το θεσμικό όργανο και να διαπραγματεύεται συμβάσεις ή συμφωνίες στους οικείους τομείς δραστηριοτήτων,

— να διαχειρίζεται και να διεκπεραιώνει συγκεκριμένα σχέδια που ενδεχομένως συνεπάγονται οικονομικές ευθύνες,

— να ασκεί καθήκοντα δευτερεύοντος διατάκτη.

5. **'Οροι συμμετοχής**

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή στους υποψηφίους/στις υποψήφιες οι οποίοι/οποίες, κατά την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, πληρούν τις κατωτέρω προϋποθέσεις:

α) *Γενικοί όροι*

Βάσει του άρθρου 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι/υποψήφιες πρέπει ειδικότερα:

— να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([4]),

— να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων,

— να είναι τακτοποιημένοι έναντι της νομοθεσίας της χώρας τους σε θέματα στρατολογίας,

— να παρέχουν τα αναγκαία για την άσκηση των καθηκόντων τους εχέγγυα ήθους.

β) *Ειδικοί όροι*

i) Απαιτούμενοι τίτλοι σπουδών και διπλώματα

— σπουδές επιπέδου εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών επικυρωμένο με δίπλωμα επίσημα αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τέσσερα ή περισσότερα έτη,

ή

— σπουδές επιπέδου εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών επικυρωμένο με δίπλωμα επίσημα αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους ([5]), όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τρία έτη.

Τα διπλώματα, είτε έχουν χορηγηθεί σε κράτος μέλος της Ένωσης είτε σε άλλη χώρα, πρέπει να αναγνωρίζονται από επίσημο φορέα κράτους μέλους της Ένωσης, όπως το υπουργείο Παιδείας κράτους μέλους.

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες που είναι κάτοχοι πτυχίων που έχουν εκδοθεί σε τρίτη χώρα ([6]) πρέπει να επισυνάψουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους απόδειξη ισοτιμίας στην ΕΕ για τα πτυχία τους Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αναγνώριση προσόντων αποκτηθέντων σε τρίτη χώρα εντός των δικτύων ENIC-NARIC, επισκεφθείτε τον ιστότοπο https://www.enic-naric.net/.

([4]) Τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι τα εξής: Βέλγιο, Βουλγαρία, Τσεχία, Δανία, Γερμανία, Εσθονία, Ιρλανδία, Ελλάδα, Ισπανία, Γαλλία, Κροατία, Ιταλία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Ουγγαρία, Μάλτα, Κάτω Χώρες, Αυστρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβενία, Σλοβακία, Φινλανδία, Σουηδία.

([5]) Το εν λόγω έτος πείρας δεν θα ληφθεί υπόψη για την αξιολόγηση της επαγγελματικής πείρας που απαιτείται στο επόμενο εδάφιο.

([6]) Τα προσόντα/διπλώματα του Ηνωμένου Βασιλείου που αποκτήθηκαν έως τις 31/12/2020 γίνονται δεκτά χωρίς περαιτέρω αναγνώριση. Για τα διπλώματα που αποκτήθηκαν μετά την ημερομηνία αυτή, απαιτείται αναγνώριση NARIC. Στην πράξη, αυτό σημαίνει ότι τα διπλώματα που εκδίδονται στο Ηνωμένο Βασίλειο από την 1η Ιανουαρίου 2021 πρέπει να συνοδεύονται από απόδειξη ισοτιμίας προερχόμενη από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της ΕΕ.

ii) Απαιτούμενη επαγγελματική πείρα

Επαγγελματική πείρα που αποκτήθηκε μετά τη λήψη των προαναφερθέντων προσόντων ως ακολούθως:

— διάρκειας **δώδεκα ετών**, τουλάχιστον εν μέρει εντός των τομέων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, και συμπεριλαμβανομένων:

— τουλάχιστον **έξι ετών** σε ευρωπαϊκό και/ή διεθνές περιβάλλον, και

— τουλάχιστον **έξι ετών** σε διοικητικά καθήκοντα σε μεγάλο τμήμα.

iii) Γλωσσικές γνώσεις

Απαιτείται σε βάθος γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([7]), καθώς και ικανοποιητική γνώση τουλάχιστον μίας άλλης από τις γλώσσες αυτές.

Η συμβουλευτική επιτροπή θα λάβει υπόψη τη γνώση και άλλων επισήμων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. **Δοκιμασίες**

Προκειμένου να βοηθήσει την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή να επιλέξει, η συμβουλευτική επιτροπή για τον διορισμό υψηλόβαθμων υπαλλήλων θα καταρτίσει τον κατάλογο των υποψηφίων και θα συστήσει στο προεδρείο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου τα άτομα που θα πρέπει να κληθούν σε συνέντευξη. Το προεδρείο θα οριστικοποιήσει τον κατάλογο αυτών των ατόμων, η συμβουλευτική επιτροπή θα διενεργήσει τις συνεντεύξεις και θα υποβάλει την τελική έκθεσή της στο προεδρείο για λήψη απόφασης. Για τον σκοπό αυτόν, το προεδρείο μπορεί να προβεί σε ακρόαση των υποψηφίων.

Οι συνεντεύξεις θα βασίζονται στην περιγραφή των καθηκόντων, όπως αυτά αναφέρονται στο τμήμα 4 της παρούσας προκήρυξης, καθώς και στις ακόλουθες δεξιότητες:

— αντίληψη περί στρατηγικού σχεδιασμού,

— διοικητικές ικανότητες,

— ικανότητα πρόβλεψης,

— ικανότητα αντίδρασης,

— επαγγελματική συνέπεια και ακρίβεια,

— ικανότητα επικοινωνίας.

7. **Υποβολή των υποψηφιοτήτων**

Ως προθεσμία για την κατάθεση των υποψηφιοτήτων ορίζεται η

Τετάρτη 12 Μαρτίου 2025, 12 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες καλούνται να αποστείλουν, αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφότυπο PDF και σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([8]), επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (υπόψη του κυρίου γενικού γραμματέα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, ανακοίνωση πρόσληψης αριθ. PE/326/2025/S) συνοδευόμενη από βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο Europass ([9]), με αναγραφή του αριθμού αναφοράς της ανακοίνωσης (PE/326/2025/S) στο θέμα του μηνύματος, στην ακόλουθη διεύθυνση:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu.

Η τήρηση της προθεσμίας αποδεικνύεται από την ημερομηνία και την ώρα αποστολής του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

([7]) Οι επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι: η αγγλική, η βουλγαρική, η γαλλική, η γερμανική, η δανική, η ελληνική, η εσθονική, η ιρλανδική, η ισπανική, η ιταλική, η κροατική, η λετονική, η λιθουανική, η μαλτέζικη, η ολλανδική, η ουγγρική, η πολωνική, η πορτογαλική, η ρουμανική, η σλοβακική, η σλοβενική, η σουηδική, η τσεχική και η φινλανδική.

([8]) Ό.π.

([9]) https://europa.eu/europass/.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες πρέπει να διασφαλίσουν το ευανάγνωστο των ψηφιοποιημένων με σάρωση (scanning) εγγράφων.

Επισημαίνεται στους/στις υποψηφίους/ υποψήφιες που θα κληθούν για συνέντευξη ότι θα πρέπει να έχουν υποβάλει, μέχρι την ημερομηνία της συνέντευξης, και μόνον ως αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις σπουδές και την επαγγελματική πείρα τους καθώς και τα καθήκοντα που ασκούν σήμερα ([10])**. Κανένα από τα δικαιολογητικά αυτά δεν θα επιστραφεί στους/στις υποψηφίους/υποψήφιες.**

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που κοινοποιούν οι υποψήφιοι/υποψήφιες στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας επιλογής θα εξετασθούν σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ([11]), ιδίως σε ό,τι αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

([10]) Αυτό δεν ισχύει για τους/τις υποψηφίους/υποψήφιες οι οποίοι/οποίες, κατά τη λήξη της προθεσμίας για την κατάθεση υποψηφιοτήτων, εργάζονται στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο. Εναπόκειται στους υποψηφίους/υποψήφιες να βεβαιωθούν ότι οι υπηρεσίες του Κοινοβουλίου έχουν στη διάθεσή τους τον πλήρη φάκελο που αντιστοιχεί στην αίτησή τους [σε περίπτωση που σχετικά έγγραφα δεν βρίσκονται στην πύλη HRM (Streamline)].

([11]) 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 αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

— Διεύθυνση, συντονισμός και εμψύχωση των μονάδων και των υπηρεσιών της Διεύθυνσης, μέριμνα για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των διαφόρων υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης·

— κατοχύρωση της ασφάλειας και της προστασίας των προσώπων, των κτηρίων και των περιουσιακών στοιχείων στους τρεις τόπους εργασίας του Κοινοβουλίου, σύμφωνα με τους κανόνες που καθορίζονται από τις πολιτικές αρχές·

— διασφάλιση του ελέγχου πρόσβασης των προσώπων και των οχημάτων, καθώς και του ελέγχου ασφάλειας των παραδόσεων και της αλληλογραφίας ταχυδρομείου που εισέρχονται στα κτήρια του Κοινοβουλίου·

— διασφάλιση της εκ του σύνεγγυς προστασίας της Προέδρου του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και της ασφάλειας των στρατηγικών σημείων στους χώρους του Κοινοβουλίου από ένοπλους φρουρούς·

— διασφάλιση της διασύνδεσης και της οργάνωσης των αναγκαίων συνεργασιών με τις αρμόδιες αρχές των χωρών υποδοχής και τις υπηρεσίες ασφαλείας των άλλων ιδρυμάτων στον τομέα αρμοδιότητάς τους·

— συμβολή στην επαναξιολόγηση των τεχνικών μέτρων που απαιτούνται για την ενίσχυση της ασφάλειας στους τρεις τόπους και συνεργασία σε έργα άλλων διευθύνσεων τα οποία θα μπορούσαν να έχουν αντίκτυπο στην επιχειρησιακή διεύθυνση·

— καθήκοντα δευτερεύοντος διατάκτη.

ΜΟΝΑΔΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΙΣ ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ

— Εκτέλεση όλων των καθηκόντων που σχετίζονται με την ασφάλεια και την προστασία των προσώπων και των περιουσιακών στοιχείων στον τόπο εργασίας των Βρυξελλών·

— έλεγχος της πρόσβασης στα κτήρια και τις εγκαταστάσεις του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στις Βρυξέλλες (άτομα, οχήματα, παραδόσεις και αλληλογραφία)·

— διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής επίσημων επισκέψεων, συνεδριάσεων και εκδηλώσεων κάθε είδους·

— γνωμοδότηση σχετικά με τη διοργάνωση εκδηλώσεων και μέριμνα για την τήρηση των σχετικών οδηγιών από το προσωπικό·

— συμμετοχή στη διατύπωση γνωμοδοτήσεων ασφάλειας σχετικά με έργα κατασκευής και διαρρύθμισης κτηρίων και συμμετοχή στην παρακολούθηση των εργασιών·

— εφαρμογή των αποφάσεων που λαμβάνουν οι αρχές προστασίας και ασφάλειας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου·

— διασφάλιση της εφαρμογής και της τήρησης της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας για την ασφάλεια και την προστασία·

— επαφές με τις εθνικές αρχές και άλλους φορείς για θέματα ασφάλειας και προστασίας.

ΜΟΝΑΔΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΟ ΣΤΡΑΣΒΟΥΡΓΟ

— Εκτέλεση όλων των καθηκόντων που σχετίζονται με την ασφάλεια και την προστασία των προσώπων και των περιουσιακών στοιχείων στον τόπο εργασίας του Στρασβούργου·

— έλεγχος της πρόσβασης στα κτήρια και τις εγκαταστάσεις του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στο Στρασβούργο (άτομα, οχήματα, παραδόσεις και αλληλογραφία)·

— διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής επίσημων επισκέψεων, συνεδριάσεων και εκδηλώσεων κάθε είδους·

— γνωμοδότηση σχετικά με τη διοργάνωση εκδηλώσεων και μέριμνα για την τήρηση των σχετικών οδηγιών από το προσωπικό·

— συμμετοχή στη διατύπωση γνωμοδοτήσεων ασφάλειας σχετικά με έργα κατασκευής και διαρρύθμισης κτηρίων και συμμετοχή στην παρακολούθηση των εργασιών·

— εφαρμογή των αποφάσεων που λαμβάνουν οι αρχές προστασίας και ασφάλειας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου·

— διασφάλιση της εφαρμογής και της τήρησης της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας για την ασφάλεια και την προστασία·

— επαφές με τις εθνικές αρχές και άλλους φορείς για θέματα ασφάλειας και προστασίας.

ΜΟΝΑΔΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΟ ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

— Εκτέλεση όλων των καθηκόντων που σχετίζονται με την ασφάλεια και την προστασία των προσώπων και των περιουσιακών στοιχείων στον τόπο εργασίας του Λουξεμβούργου·

— έλεγχος της πρόσβασης στα κτήρια και τις εγκαταστάσεις του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στο Λουξεμβούργο (άτομα, οχήματα, προμήθειες και ταχυδρομείο)·

— διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής επίσημων επισκέψεων, συνεδριάσεων και εκδηλώσεων κάθε είδους·

— γνωμοδότηση σχετικά με τη διοργάνωση εκδηλώσεων και μέριμνα για την τήρηση των σχετικών οδηγιών από το προσωπικό·

— συμμετοχή στη διατύπωση γνωμοδοτήσεων ασφάλειας σχετικά με έργα κατασκευής και διαρρύθμισης κτηρίων και συμμετοχή στην παρακολούθηση των εργασιών·

— εφαρμογή των αποφάσεων που λαμβάνουν οι αρχές προστασίας και ασφάλειας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου·

— διασφάλιση της εφαρμογής και της τήρησης της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας για την ασφάλεια και την προστασία·

— επαφές με τις εθνικές αρχές και άλλους φορείς για θέματα ασφάλειας και προστασίας.

ΜΟΝΑΔΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

— διασφάλισης της προστασίας της σωματικής ακεραιότητας της Προέδρου του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στους τρεις τόπους εργασίας σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό και τη νομοθεσία των χωρών προορισμού των αποστολών·

— διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής επίσημων επισκέψεων, συνεδριάσεων και εκδηλώσεων στις οποίες συμμετέχει η πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου·

— διατήρησης της συνεργασίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς εταίρους που συμμετέχουν στην προετοιμασία των καθημερινών δραστηριοτήτων της Προέδρου του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και στην εκτέλεση των αποστολών, ιδίως με την Υπηρεσία Πρωτοκόλλου, το ιδιαίτερο γραφείο της Προέδρου, τις επιχειρησιακές μονάδες ασφάλειας και τις αρμόδιες εθνικές αστυνομικές υπηρεσίες·

— επαφές με τις εθνικές αρχές και άλλα θεσμικά όργανα για όλα τα θέματα που αφορούν την εκ του σύνεγγυς προστασία και ασφάλεια·

— διατήρηση υψηλού επιπέδου συνεργασίας με τη βελγική ομοσπονδιακή και τη γαλλική αστυνομία, προκειμένου να διασφαλιστεί η συνεχής επαγγελματική κατάρτιση των οργάνων προστασίας εκ του σύνεγγυς και των ένοπλων φρουρών·

— συμβολή στον σχεδιασμό και τον συντονισμό ρυθμίσεων προστασίας εκ του σύνεγγυς για την Πρόεδρο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και τους ένοπλους φρουρούς· διοργάνωση της εκπαίδευσης που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών των δύο ομάδων· διαχείριση της ανανέωσης των ατομικών αδειών οπλοφορίας·

— εκτέλεση όλων των καθηκόντων που σχετίζονται με την ασφάλεια και την προστασία ανθρώπων και περιουσιακών στοιχείων στους τρεις χώρους εργασίας σε περίπτωση επίθεσης που θέτει σε κίνδυνο ζωές και περιουσιακά στοιχεία.