Επίσημη Εφημερίδα
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

EL
Σειρά C

C/2025/4867

15.9.2025

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ αριθ. 30/25/AD14/EESC

διευθυντή/διευθύντριας στη Διεύθυνση Α — Καταστατικά 'Οργανα και Συνθήκες Εργασίας των Μελών

[Δημοσίευση δυνάμει του άρθρου 29 παράγραφοι 1 και 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης]

(C/2025/4867)

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων: 20 Οκτωβρίου 2025 και ώρα 12:00 το μεσημέρι (ώρα Βρυξελλών)

1. **Κενή θέση: βαθμός AD 14**

2. **Καθήκοντα**

Υπό την άμεση εποπτεία του/της Γενικού/-ής Γραμματέα, ο/η κάτοχος της θέσης διαχειρίζεται τη Διεύθυνση «Καταστατικά Όργανα και Συνθήκες Εργασίας των Μελών» (Διεύθυνση Α) της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής (ΕΟΚΕ), η οποία αποτελείται από περίπου 70 υπαλλήλους και διαθέτει ετήσιο προϋπολογισμό ανερχόμενο σε σχεδόν 34 εκατομμύρια ευρώ. Ο διευθυντής / Η διευθύντρια είναι υπεύθυνος/-η για τη στρατηγική ανάπτυξη της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητές του/της είναι κυρίως οι εξής:

— οργάνωση, συντονισμός, διαχείριση και εποπτεία του έργου των τριών μονάδων «Γραμματεία της Συνέλευσης και του Προεδρείου και Νομοθετικός Προγραμματισμός», «Διασκέψεις, Εσωτερικές Υπηρεσίες και Πρωτόκολλο» και «Συνθήκες Εργασίας των Μελών», καθώς και των δύο τομέων «Εκσυγχρονισμός και Διαφάνεια» (MODA) και «Διαχείριση και Σχεδιασμός της Επαναλειτουργίας» (RMP) της Διεύθυνσης Α·

— διοίκηση της γραμματείας των συνόδων ολομέλειας, του Προεδρείου, του Σώματος των Κοσμητόρων, της Επιτροπής Δεοντολογίας και άλλων οριζόντιων δομών της ΕΟΚΕ·

— εφαρμογή του νομοθετικού προγράμματος της ΕΟΚΕ σε συνεργασία με τις διευθύνσεις νομοθετικών εργασιών και διαβίβαση των γνωμοδοτήσεων που εγκρίνονται στα αιτούντα θεσμικά όργανα·

— συντονισμός του συνολικού κύκλου ζωής των γνωμοδοτήσεων —από την παραλαβή της αίτησης γνωμοδότησης έως την έγκριση και τη δημοσίευσή τους στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*·

— συμβολή στη συνεχή βελτίωση των συνθηκών εργασίας των μελών και στον εκσυγχρονισμό των μεθόδων εργασίας, με έμφαση στην απλούστευση και στην ψηφιακή καινοτομία·

— παροχή διοικητικής και οικονομικής βοήθειας στα μέλη, στους αντιπροσώπους της CCMI και στους εξωτερικούς συμβούλους, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης της επιστροφής των εξόδων τους·

— εποπτεία της εφαρμογής των αποφάσεων της ΕΟΚΕ σχετικά με τις αποζημιώσεις·

— διαχείριση του Γραφείου Υποστήριξης των Μελών, ώστε να διασφαλίζεται η παροχή κατάλληλης και εξατομικευμένης βοήθειας σε κάθε μέλος·

— στήριξη του διαλόγου και της συνεργασίας με τα ενδιαφερόμενα μέρη στο πλαίσιο έργων ΤΠ και πρωτοβουλιών ψηφιακού μετασχηματισμού·

— ανάπτυξη και διατήρηση διοργανικών επαφών σε τομείς που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης·

— παροχή υπηρεσιών πρωτοκόλλου και υπηρεσιών διερμηνείας για τις συνεδριάσεις και τις εκδηλώσεις της ΕΟΚΕ, ανάλογα με τις ανάγκες·

— διασφάλιση του αποτελεσματικού συντονισμού του σχεδιασμού της επιχειρησιακής συνέχειας, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης και της εφαρμογής πλαισίων ανθεκτικότητας·

— προώθηση των δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ και των γνωμοδοτήσεων που εγκρίνονται, μέσω κατάλληλων εσωτερικών και εξωτερικών διαύλων επικοινωνίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Δ – Επικοινωνία και Διοργανικές Σχέσεις·

— διαχείριση των ανθρώπινων πόρων της Διεύθυνσης, ιδίως όσον αφορά την παροχή κινήτρων, τις επιδόσεις και την επαγγελματική εξέλιξη του προσωπικού·

— διαχείριση των οικονομικών πόρων της Διεύθυνσης, άσκηση καθηκόντων διατάκτη κατ' εντολή του/της Γενικού/-ής Γραμματέα, και διασφάλιση της υπεύθυνης εκτέλεσης του προϋπολογισμού·

— προώθηση πνεύματος πρωτοβουλίας, λογοδοσίας, ευελιξίας και ανταπόκρισης, σύμφωνα με την αποστολή και το όραμα της ΕΟΚΕ.

Ποιοι είμαστε

Η Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (ΕΟΚΕ) αποτελεί συμβουλευτικό όργανο της Ευρωπαϊκής Ένωσης που απαρτίζεται από αντιπροσώπους των οργανώσεων εργοδοτών, μισθωτών και άλλων αντιπροσωπευτικών φορέων της κοινωνίας των πολιτών, ιδίως στον κοινωνικοοικονομικό, κοινωφελή, επαγγελματικό και πολιτιστικό τομέα. Η ΕΟΚΕ συμβάλλει στην ενίσχυση της δημοκρατικής νομιμότητας και της αποτελεσματικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δίνοντας τη δυνατότητα στις οργανώσεις της κοινωνίας πολιτών των κρατών μελών να εκφράζουν τις απόψεις τους σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Αποστολή της Διεύθυνσης Α είναι να στηρίζει την υλοποίηση των πολιτικών προτεραιοτήτων και των αποφάσεων της ΕΟΚΕ, ενισχύοντας παράλληλα τον ρόλο, την προβολή και την αξιοπιστία της ως βασικού οργάνου της ΕΕ για τον διάλογο και τη διαβούλευση με την οργανωμένη κοινωνία των πολιτών. Η Διεύθυνση διασφαλίζει τον αποτελεσματικό συντονισμό όλων των σχετικών υπηρεσιών σε οριζόντια θέματα και διαδραματίζει κεντρικό ρόλο στην υποστήριξη των νομοθετικών δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ —ιδίως μέσω της αποτελεσματικής οργάνωσης των συνόδων ολομέλειας της ΕΟΚΕ και των συνεδριάσεων του Προεδρείου.

Επιπλέον, η Διεύθυνση Α παρέχει στρατηγική και επιχειρησιακή στήριξη στη Γενική Γραμματεία της ΕΟΚΕ, διασφαλίζοντας συνεκτική διακυβέρνηση και συντονισμό σε οριζόντια θέματα, όπως η μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών, η επιχειρησιακή συνέχεια και η διαχείριση κρίσεων, η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών αναγκών σε έργα ΤΠ και η υλοποίηση του εν εξελίξει έργου SPaCES.

Για περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επισκεφτείτε τον ιστότοπο της ΕΟΚΕ: http://www.eesc.europa.eu.

Τι προσφέρουμε

Η ΕΟΚΕ, η οποία αποτελείται από 329 μέλη και απασχολεί περίπου 700 υπαλλήλους, προσφέρει εξαιρετικές ευκαιρίες σταδιοδρομίας, παραμένοντας παράλληλα ένα όργανο που θεμελιώνεται σε μια ανθρωποκεντρική προσέγγιση με επίπεδη δομή διαχείρισης και θέτει την ευημερία του προσωπικού στο επίκεντρο των προτεραιοτήτων της. Ως εργοδότης, η ΕΟΚΕ δεσμεύεται υπέρ της διαφορετικότητας και της συμπερίληψης και έχει θέσει σε εφαρμογή ειδική στρατηγική για τον σκοπό αυτόν. Είμαστε περήφανοι για τη διαφορετικότητα των ομάδων μας, οι οποίες καθοδηγούν την επιτυχία μας. Η ΕΟΚΕ ενθαρρύνει την υποβολή υποψηφιοτήτων από υποψηφίους κάθε υπόβαθρου.

Προσφέρουμε:

— περιβάλλον προσανατολισμένο στους στόχους, απόλυτα προσηλωμένο στον διάλογο με την κοινωνία των πολιτών και με τα κράτη μέλη ήδη από τα αρχικά στάδια χάραξης των πολιτικών και κατάρτισης της νομοθεσίας·

— φιλικό και δυναμικό εργασιακό περιβάλλον, όπου εκτιμώνται ιδιαίτερα η αποτελεσματική διοίκηση, το έντονο πνεύμα πρωτοβουλίας, το ομαδικό πνεύμα και η ευελιξία·

— δυνατότητα παρακολούθησης ειδικών μαθημάτων κατάρτισης σε διάφορους τομείς (ενδοϋπηρεσιακή, διοργανική και εκτός του οργάνου κατάρτιση)·

— σύγχρονη προσέγγιση ως προς τους ανθρώπινους πόρους που ευνοεί τις ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας προκειμένου να εξασφαλίζεται καλύτερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

3. **Επιλεξιμότητα**

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης της θέσης διευθυντή/διευθύντριας σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφοι 1 και 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) *Γενικές προϋποθέσεις*

— να είναι υπήκοοι ([1]) ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ και να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων·

— να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις, όπως αυτές ορίζονται από την ισχύουσα οικεία νομοθεσία·

— να έχουν τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους που προσιδιάζουν στην εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων ([2]). Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στους περιορισμούς που επιβάλλει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης όσον αφορά τις εξωτερικές δραστηριότητες, τα αιρετά αξιώματα και τις συγκρούσεις συμφερόντων (άρθρα 11, 11α, 12β, 13 και 15 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)·

— να πληρούν τις προϋποθέσεις σωματικής ικανότητας που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων ([3])·

— να μην έχουν φθάσει στο ηλικιακό όριο συνταξιοδότησης, το οποίο για τους υπαλλήλους της ΕΕ είναι το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο/η ενδιαφερόμενος/-η συμπληρώνει το 66ο έτος της ηλικίας του/της ([4]).

([1]) Όπως ορίζεται στο άρθρο 28 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

([2]) Πριν από τον διορισμό του/της, ο/η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α θα κληθεί να προσκομίσει βεβαίωση της αστυνομίας που να βεβαιώνει ότι έχει λευκό ποινικό μητρώο, για να πιστοποιηθεί ότι πληροί τους όρους του άρθρου 28 στοιχείο γ) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

([3]) Πριν από τον διορισμό του/της, ο/η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α θα εξεταστεί σε ένα από τα ιατρικά κέντρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για να πιστοποιηθεί ότι πληροί τις απαιτήσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

([4]) Όπως ορίζεται στο άρθρο 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

β) *Ειδικοί όροι*

i) Απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με πτυχίο ([5]) επισήμως αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της ΕΕ:

— διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων ετών, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τετραετής ή μεγαλύτερη·

ή

— διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, ακολουθούμενες από επαγγελματική πείρα ενός έτους σε τομέα σχετικό με την περιγραφή της θέσης εργασίας, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τριετής ή μεγαλύτερη. Το συγκεκριμένο έτος επαγγελματικής εμπειρίας δεν θα ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής πείρας που ορίζεται στο σημείο 3 στοιχείο β) σημείο ii).

ii) Απαιτούμενη επαγγελματική πείρα

Αφού αποκτήσουν τα προσόντα που ορίζονται στο σημείο 3 στοιχείο β) σημείο i), οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν αποκτήσει επαγγελματική πείρα 15 τουλάχιστον ετών σχετική με την περιγραφή της θέσης εργασίας, συμπεριλαμβανομένων τουλάχιστον πέντε ετών σε διοικητική θέση, σε επίπεδο προϊσταμένου/προϊσταμένης μονάδας ή ανώτερο, σε τομέα σχετικό με την προκηρυχθείσα θέση.

iii) Γλωσσικές γνώσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) και ικανοποιητική γνώση τουλάχιστον μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για επιχειρησιακούς λόγους, απαιτείται άριστη γνώση της γαλλικής και της αγγλικής γλώσσας (σε επίπεδο τουλάχιστον C1). Η γνώση άλλων επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται ότι οι γλωσσικές απαιτήσεις στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης έχουν οριστεί προς το συμφέρον της υπηρεσίας, η οποία απαιτεί ο νέος διευθυντής / η νέα διευθύντρια να αναλάβει αμέσως τα καθήκοντά του/της και να είναι σε θέση να επικοινωνεί αποτελεσματικά στην καθημερινή του/της εργασία. Η χρήση κυρίως της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας για την εσωτερική επικοινωνία αποτελεί μακροχρόνια πρακτική στην ΕΟΚΕ· αυτές είναι, εξάλλου, οι ευρύτερα χρησιμοποιούμενες γλώσσες για την επικοινωνία με εξωτερικούς φορείς.

Μόνιμοι υπάλληλοι της ΕΕ

Σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο α) σημείο i) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υπάλληλοι της ΕΟΚΕ με βαθμό τουλάχιστον AD 14 μπορούν να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους για αυτήν τη θέση. Σε περίπτωση επιτυχούς έκβασης της υποψηφιότητάς του/της, ο/η υπάλληλος διορίζεται στον υφιστάμενο βαθμό του/της.

Σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο α) σημείο iii) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υπάλληλοι της ΕΟΚΕ βαθμού AD 13 οι οποίοι διαθέτουν αρχαιότητα τουλάχιστον δύο ετών στον εν λόγω βαθμό προάγονται στον βαθμό AD 14 σε περίπτωση επιτυχούς έκβασης της υποψηφιότητάς τους.

Σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο β) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, στο πλαίσιο της διοργανικής κινητικότητας, οι υπάλληλοι βαθμού AD 14 μπορούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για αυτήν τη θέση. Σε περίπτωση επιτυχούς έκβασης της υποψηφιότητάς τους, ζητείται η μετάθεση του/της υπαλλήλου και ο διορισμός πραγματοποιείται στον υφιστάμενο βαθμό του/της.

Σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υπάλληλοι κατώτερων βαθμών μπορούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας, εφόσον πληρούν τους όρους που καθορίζονται στο σημείο 3 στοιχεία α) και β).

4. **Κριτήρια επιλογής**

Εφόσον ικανοποιούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο σημείο 3 (Επιλεξιμότητα) στοιχεία α) και β), οι αιτήσεις των υποψηφίων, συμπεριλαμβανομένων του βιογραφικού σημειώματος και της συνοδευτικής επιστολής, θα αξιολογηθούν με βάση τα παρακάτω κριτήρια επιλογής:

— βαθιά κατανόηση των δραστηριοτήτων και της στρατηγικής κατεύθυνσης των θεσμικών οργάνων της ΕΕ, και ιδίως της ΕΟΚΕ·

— αποδεδειγμένη πείρα στην ηγεσία μεγάλων ομάδων και τη διαχείριση σημαντικών προϋπολογισμών, καθώς και εκτεταμένη πείρα στη διαχείριση ανθρώπινων πόρων, στην ανάπτυξη ταλέντων και στη δημιουργία ενός συμπεριληπτικού και συμμετοχικού εργασιακού περιβάλλοντος·

— εξαιρετικές ηγετικές, επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες, ικανότητα ενθάρρυνσης ετερογενών ομάδων, συντονισμού διυπηρεσιακών εργασιών και καλλιέργειας εμπιστοσύνης τόσο σε εσωτερικό όσο και σε εξωτερικό επίπεδο·

([5]) Μόνον όσα διπλώματα και πτυχία έχουν χορηγηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή έχουν πιστοποιηθεί ως ισότιμοι τίτλοι από τις αρχές των εν λόγω κρατών μελών θα λαμβάνονται υπόψη.

— πείρα στη διαχείριση αλλαγών και στον στρατηγικό μετασχηματισμό, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας σχεδιασμού και εφαρμογής μακρόπνοων, καινοτόμων και προσανατολισμένων στα αποτελέσματα πρωτοβουλιών που ευθυγραμμίζονται με τις αξίες και τις προτεραιότητες της ΕΟΚΕ, ιδίως στο πλαίσιο του ψηφιακού εκσυγχρονισμού και του μετασχηματισμού της Γραμματείας της Συνέλευσης και του Προεδρείου της ΕΟΚΕ και των ροών εργασίας της, καθώς και υποβολής των σχετικών εκθέσεων·

— τρόπος σκέψης προσανατολισμένος στην καινοτομία, με αποδεδειγμένη ικανότητα καλλιέργειας νοοτροπίας δημιουργικότητας και συνεχούς βελτίωσης στο σύνολο των ομάδων και των δομών·

— ισχυρή δέσμευση για προβολή και ενδυνάμωση του ρόλου των μελών, με αποδεδειγμένη πείρα στην ενίσχυση και τη διάδοση της φωνής των μελών και τη βελτίωση της συμμετοχής των ενδιαφερόμενων μερών τόσο σε εσωτερικό όσο και σε εξωτερικό επίπεδο·

— νοοτροπία προσανατολισμένη στα αποτελέσματα, με σαφή έμφαση στη δημιουργία απτού αντικτύπου, υποστηριζόμενη από αποδεδειγμένη ικανότητα επίτευξης μετρήσιμων αποτελεσμάτων και παρακολούθησης των οργανωτικών επιδόσεων·

— ικανότητα υιοθέτησης και προώθησης συνεργατικού και προσαρμοστικού πνεύματος, με προσήλωση στην καινοτομία, στη συνεχή βελτίωση και στη στρατηγική ευθυγράμμιση·

— εξαιρετικά ανεπτυγμένες δεξιότητες ανάλυσης, δικτύωσης και διαπραγμάτευσης σε υψηλό επίπεδο, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας προώθησης συνεργειών με τα θεσμικά όργανα της ΕΕ και αποτελεσματικής εκπροσώπησης της ΕΟΚΕ σε διοργανικά πλαίσια·

— ανθεκτικότητα, διακριτικότητα και ακεραιότητα, ιδίως κατά τον χειρισμό ευαίσθητων θεμάτων ή κρίσιμων καταστάσεων·

— δέσμευση για την προάσπιση της πολυμορφίας, της ισότητας και της συμπεριληπτικότητας, σύμφωνα με τις αξίες και το πνεύμα της Γενικής Γραμματείας της ΕΟΚΕ.

5. **Διαδικασία επιλογής**

5.1. *Αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής*

Θα καταρτιστεί κατάλογος των υποψηφίων που υπέβαλαν πλήρη αίτηση μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και πληρούν τις γενικές και τις ειδικές προϋποθέσεις επιλεξιμότητας που ορίζονται στο σημείο 3 στοιχεία α) και β) κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Ο κατάλογος αυτός θα διαβιβαστεί στον/στην πρόεδρο της επιτροπής επιλογής, μαζί με τις αιτήσεις.

Η επιτροπή επιλογής θα εξετάσει τις αιτήσεις και θα καταρτίσει κατάλογο των υποψηφίων που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας. Η απόφασή της θα στηρίζεται αποκλειστικά στις πληροφορίες που περιέχονται στο έντυπο αίτησης και τεκμηριώνονται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ([6]).

Οι υποψήφιοι των οποίων οι αιτήσεις δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο σημείο 3 στοιχεία α) και β) δεν θα θεωρούνται επιλέξιμοι και θα λάβουν σχετική ενημέρωση.

5.2. *Αξιολόγηση των προσόντων*

Με βάση τα προκαθορισμένα κριτήρια, η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει τα προσόντα των επιλέξιμων υποψηφίων, προκειμένου να καταρτίσει κατάλογο με τους υποψηφίους το προφίλ των οποίων ανταποκρίνεται περισσότερο στην περιγραφή των καθηκόντων που καθορίζονται στο σημείο 2. Για τον σκοπό αυτό, η επιτροπή επιλογής αποδίδει καταρχάς σε κάθε κριτήριο επιλογής έναν συντελεστή στάθμισης, αναλόγως προς τη σχετική σημασία του. Οι βαθμοί που καταλογίζονται κατά τα ανωτέρω προστίθενται ώστε να αναδειχθούν οι υποψήφιοι το προφίλ των οποίων αντιστοιχεί καλύτερα στα προς εκτέλεση καθήκοντα.

Η επιτροπή επιλογής θα αποφασίσει συνεκτιμώντας τις πληροφορίες που παρέχονται από τον/την υποψήφιο/-α στο έντυπο της αίτησης (προσόντα και επαγγελματική πείρα), στο βιογραφικό σημείωμα και στη συνοδευτική επιστολή.

Τα κριτήρια επιλεξιμότητας (γενικές και ειδικές προϋποθέσεις) πρέπει να πληρούνται κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Προς διευκόλυνση της εξέτασης των υποψηφιοτήτων, καλό είναι οι υποψήφιοι, στη συνοδευτική επιστολή, να αναδείξουν τους λόγους για τους οποίους ενδιαφέρονται για τη θέση, καθώς και τις πτυχές του βιογραφικού τους που θεωρούν ότι ανταποκρίνονται περισσότερο στην άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

Η επιτροπή επιλογής μπορεί να περιορίσει τον αριθμό των προεπιλεγέντων υποψηφίων που θα περάσουν στο επόμενο στάδιο και να επιλέξει μόνο τους υποψηφίους που θα λάβουν την υψηλότερη συνολικά βαθμολογία κατά την αξιολόγηση των προσόντων τους.

Όσοι υποψήφιοι δεν προεπιλεγούν θα ενημερωθούν αναλόγως.

5.3. *Συνέντευξη*

Όσοι υποψήφιοι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το προηγούμενο στάδιο θα κληθούν σε συνέντευξη με σκοπό την αξιολόγηση και τη σύγκριση των προσόντων τους, της επαγγελματικής τους πείρας, των δεξιοτήτων και των γνώσεών τους, όπως καθορίζεται ανωτέρω. Η επιτροπή επιλογής μπορεί να αποφασίσει να καλέσει τους υποψηφίους σε γραπτή δοκιμασία, επιπροσθέτως της συνέντευξης.

Η συνέντευξη (και η γραπτή δοκιμασία, εφόσον πραγματοποιηθεί) θα διεξαχθεί στα αγγλικά και στα γαλλικά.

([6]) Βλ. σημείο 7 για τον κατάλογο των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Οι συνεντεύξεις αναμένεται να πραγματοποιηθούν τον **Ιανουάριο του 2026**.

Οι συνεντεύξεις θα πραγματοποιηθούν στην έδρα της ΕΟΚΕ στις Βρυξέλλες και/ή με τη χρήση λογισμικού βιντεοδιάσκεψης ([7]).

Μετά το πέρας του σταδίου της συνέντευξης (και της γραπτής δοκιμασίας, εφόσον πραγματοποιηθεί), οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν ως οι καταλληλότεροι για τις απαιτήσεις της θέσης θα κληθούν να προσέλθουν σε ένα κέντρο αξιολόγησης. Οι υποψήφιοι αυτοί θα ενημερωθούν σχετικά με το πρόγραμμα και τη μεθοδολογία σε εύθετο χρόνο και θα μπορούν να δηλώσουν τη γλώσσα προτίμησής τους (αγγλική ή γαλλική). Η αξιολόγηση αυτή θα εστιαστεί στις διοικητικές ικανότητες των υποψηφίων. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης δεν θα είναι δεσμευτικό και θα τεθεί στη διάθεση της επιτροπής επιλογής ως πρόσθετο στοιχείο για τη διαδικασία επιλογής.

5.4. *Πίνακας επιτυχόντων*

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή επιλογής καταρτίζει πίνακα επιτυχόντων και τον διαβιβάζει στο Προεδρείο της ΕΟΚΕ, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, για την τελική απόφαση. Το Προεδρείο μπορεί να αποφασίσει να καλέσει σε συνέντευξη τους προεπιλεγέντες υποψηφίους.

6. **Συνοπτική παρουσίαση των όρων πρόσληψης**

Ο/Η επιλεγείς/-σα υποψήφιος/-α θα προσληφθεί με τον βαθμό AD 14 και η οριστική κατάταξή του/της θα καθοριστεί από την ΕΟΚΕ με βάση την επαγγελματική του/της πείρα σύμφωνα με τους σχετικούς ισχύοντες κανόνες. Ο/Η υπάλληλος υπόκειται σε δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών. Για λόγους ανεξαρτησίας, ο/η επιλεγείς/-σα υποψήφιος/-α πρέπει να έχει αποδεσμευτεί πλήρως από κάθε προηγούμενη επαγγελματική υποχρέωση κατά την ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων του/της.

Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τις συνθήκες εργασίας, μπορείτε να συμβουλευτείτε τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20250513&qid=1756371990912.

Ο τόπος εργασίας είναι οι Βρυξέλλες.

7. **Αιτήσεις**

Οι υποψήφιοι για την εν λόγω θέση πρέπει να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση (HR Forms) ([8]), με τα ακόλουθα έγγραφα συνημμένα στα αγγλικά ή στα γαλλικά:

— συνοδευτική επιστολή·

— βιογραφικό σημείωμα συμπληρωμένο κατά το πρότυπο Europass ([9])·

— αντίγραφο ([10]) δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου·

— αντίγραφα πανεπιστημιακών τίτλων και πιστοποιητικών, πτυχιακού ή μεταπτυχιακού επιπέδου·

— αντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας στα οποία θα αναφέρεται σαφώς η φύση και η διάρκεια των σχετικών επαγγελματικών δραστηριοτήτων·

— εφόσον δεν προκύπτει σαφώς από τα αντίγραφα των βεβαιώσεων προϋπηρεσίας, αποδεικτικό του μεγέθους των ομάδων στις οποίες διετέλεσαν επικεφαλής και του/των διαχειριζόμενου/-ων προϋπολογισμού/-ών·

— εφόσον δεν προκύπτει σαφώς από τους πανεπιστημιακούς τίτλους σπουδών, αποδεικτικό των γλωσσικών γνώσεων με τη μορφή διπλώματος ή, ελλείψει αυτού, αναλυτική επεξήγηση του τρόπου με τον οποίο αποκτήθηκαν οι γλωσσικές γνώσεις·

— για τους υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επίσημο έγγραφο το οποίο βεβαιώνει την επαγγελματική τους ανέλιξη και τον σημερινό βαθμό τους.

Οι ελλιπείς αιτήσεις θα θεωρηθούν άκυρες και δεν θα ληφθούν υπόψη.

Ο/Η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α οφείλει σε μεταγενέστερη ημερομηνία να προσκομίσει τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων.

Τα αντίγραφα των απαιτούμενων δικαιολογητικών που υποβάλλονται σε άλλες γλώσσες πλην της αγγλικής ή της γαλλικής πρέπει να συνοδεύονται από συνοπτική παρουσίαση σε μία από τις δύο αυτές γλώσσες.

([7]) Είναι πιθανόν ορισμένες συνεντεύξεις με τους υποψηφίους που δεν βρίσκονται στις Βρυξέλλες την ημερομηνία των συνεντεύξεων να πραγματοποιηθούν μέσω βιντεοδιάσκεψης. Εάν αυτό δεν συμβεί, η ΕΟΚΕ θα καταβάλει τα έξοδα ταξιδίου και θα χορηγήσει ημερήσια αποζημίωση.

([8]) https://candform.eesc.europa.eu/en/dashboard.

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

([10]) Τα αντίγραφα μπορούν να προσκομισθούν στη γλώσσα του πρωτοτύπου. Η ηλεκτρονική αίτηση συμπληρώνεται στα αγγλικά ή στα γαλλικά.

Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αιτήσεων είναι η **20ή Οκτωβρίου 2025 και ώρα 12:00 το μεσημέρι (ώρα Βρυξελλών)**. Η ΕΟΚΕ δεν θα λάβει υπόψη καμία αίτηση που θα παραληφθεί μετά την προαναφερθείσα ημερομηνία και ώρα. Συνιστάται θερμά στους υποψηφίους να μην περιμένουν έως την τελευταία ημέρα της προθεσμίας για να υποβάλουν τις αιτήσεις τους, καθώς η υπερφόρτωση του διαδικτύου ή οποιοδήποτε σφάλμα στη διαδικτυακή σύνδεση μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα κατά την υποβολή της αίτησής τους. Η ΕΟΚΕ δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν καθυστέρηση λόγω προβλημάτων αυτού του είδους.

Οι υποψήφιοι με αναπηρία ή ειδικές ανάγκες που ενδέχεται να προκαλέσουν δυσκολίες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας μπορούν να δηλώσουν το γεγονός αυτό στο έντυπο αίτησης και να αναφέρουν κάθε σχετική πληροφορία ώστε η διοίκηση να μπορεί να λάβει τα κατάλληλα μέτρα, όπου αυτό είναι δυνατόν. Εάν είναι απαραίτητο, οι υποψήφιοι καλούνται να επισυνάψουν στην αίτησή τους χωριστό δελτίο με διευκρινίσεις σχετικά με τις ρυθμίσεις που κρίνουν αναγκαίες ώστε να τους παρασχεθεί βοήθεια.

8. **Παρατηρήσεις**

Η θέση θα πληρωθεί με την επιφύλαξη της διαθεσιμότητας δημοσιονομικών πόρων.

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση του/της υποψηφίου/-ας δεν τεκμηριώνονται από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή ότι ο/η υποψήφιος/-α δεν πληροί όλους τους όρους που καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης, η αίτηση θα θεωρηθεί άκυρη.

Οι υποψήφιοι δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προσπαθήσουν να επικοινωνήσουν, άμεσα ή έμμεσα, με τα μέλη της επιτροπής επιλογής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αποκλείσει όσους υποψηφίους το πράξουν.

Η ΕΟΚΕ υποστηρίζει την πολυμορφία και τάσσεται κατηγορηματικά υπέρ της ισόρροπης εκπροσώπησης των φύλων, όλων των εθνικοτήτων των κρατών μελών και όλων των επισήμων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών που αποκλείει κάθε διάκριση λόγω φύλου, αναπηρίας, φυλής, πολιτικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων ή γενετήσιου προσανατολισμού. Σύμφωνα με τις αρχές αυτές και τις διατάξεις του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ενθαρρύνονται ιδιαίτερα οι αιτήσεις από τα λιγότερο εκπροσωπούμενα φύλα και τις λιγότερο εκπροσωπούμενες εθνικότητες.

Επίσης, η ΕΟΚΕ παραμένει προσηλωμένη στον στόχο της προστασίας του περιβάλλοντος.

Σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ([11]), ο παραλήπτης τους θα επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνον για τους σκοπούς για τους οποίους αυτά έχουν διαβιβαστεί.

9. **Αιτήσεις επανεξέτασης — ενστάσεις**

Με την επιφύλαξη του δικαιώματός τους να υποβάλουν ένσταση, δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2, ή να ασκήσουν προσφυγή ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι δύνανται να αιτηθούν εσωτερική επανεξέταση κάθε απόφασης που λαμβάνεται από την επιτροπή επιλογής και επηρεάζει την υποψηφιότητά τους ευθέως και αμέσως, για λόγους μη συμμόρφωσης με τους κανόνες σχετικά με τη διαδικασία επιλογής οι οποίοι καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης. Το αίτημα πρέπει να υποβληθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (SpecSelections@eesc.europa.eu) εντός δέκα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία η απόφαση θα κοινοποιηθεί στον/στην αιτούντα/-σα με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Πρέπει δε να αναφέρονται η απόφαση και οι λόγοι στους οποίους βασίζεται το αίτημα.

Η επιτροπή επιλογής θα αποφανθεί σχετικά και σε εύθετο χρόνο θα αποσταλεί αιτιολογημένη απάντηση στον/στην υποψήφιο/-α.

([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).