C/2024/6496

31.10.2024

Προκήρυξη κενής θέσης γενικού διευθυντή / γενικής διευθύντριας της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) (βαθμός AD 15)

Πρόσληψη έκτακτου/-ης υπαλλήλου [Άρθρο 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό]

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Σχετικά με εμάς

Η καταπολέμηση της απάτης και άλλων παράνομων δραστηριοτήτων οι οποίες θίγουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι αποφασιστικής σημασίας για την αξιοπιστία του ευρωπαϊκού εγχειρήματος.

Για τον λόγο αυτό, η OLAF, η οποία αποτελεί γενική διεύθυνση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, διερευνά καταγγελίες απάτης και άλλων παράνομων δραστηριοτήτων με οικονομικές επιπτώσεις στον ευρωπαϊκό προϋπολογισμό, και γενικότερα ασκεί τις επιχειρησιακές αρμοδιότητες της Επιτροπής στον τομέα της προστασίας των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, παρέχει αρωγή στα κράτη μέλη για την καταπολέμηση της απάτης και καταρτίζει τις νομοθετικές και ρυθμιστικές πρωτοβουλίες της Επιτροπής στον τομέα αυτόν.

Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια της OLAF έχει νομοθετικά κατοχυρωμένη ανεξαρτησία για τη διενέργεια ερευνών. Οι εξουσίες ανεξάρτητης έρευνας της OLAF εκτείνονται σε όλα τα όργανα και τους οργανισμούς της ΕΕ, καθώς και σε οικονομικούς φορείς που έχουν σχέση με τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τόσο στα κράτη μέλη όσο και σε τρίτες χώρες.

Πέραν αυτών των ερευνητικών δραστηριοτήτων για τις οποίες ενεργεί με πλήρη ανεξαρτησία, η OLAF λειτουργεί όπως και οι άλλες γενικές διευθύνσεις της Επιτροπής χαράζοντας και καταρτίζοντας πολιτικές στον τομέα των αρμοδιοτήτων της, υπό την πολιτική καθοδήγηση της Επιτροπής.

Οι ερευνητικές της δραστηριότητες παρακολουθούνται από επιτροπή εποπτείας η οποία απαρτίζεται από πέντε ανεξάρτητα μέλη τα οποία δεν ανήκουν στην Επιτροπή.

Το νομικό πλαίσιο το οποίο καθορίζει τους στόχους και τα καθήκοντα της OLAF, καθώς και τη λειτουργία της, βρίσκεται στον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 883/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Σεπτεμβρίου 2013, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) 2020/2223 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Δεκεμβρίου 2020 ([1]).

Τι προτείνουμε

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή επιδιώκει να προσλάβει γενικό/-ή διευθυντή/-ρια της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) ως έκτακτο/-η υπάλληλο για περίοδο επτά ετών μη ανανεώσιμη, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 17 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 883/2013, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) 2020/2223 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Δεκεμβρίου 2020.

Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια είναι αρμόδιος/-α, έχοντας πλήρη ανεξαρτησία, για τις ερευνητικές δραστηριότητες της OLAF.

Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια υποβάλλει τακτικά εκθέσεις στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο, την Επιτροπή και το Ελεγκτικό Συνέδριο σχετικά με τα πορίσματα των ερευνών που διενεργήθηκαν από την Υπηρεσία, τα ληφθέντα μέτρα και τις δυσκολίες που ανέκυψαν, σεβόμενος/-η τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των ερευνών, τα νόμιμα δικαιώματα των ενδιαφερομένων και των πληροφοριοδοτών και, κατά περίπτωση, το εφαρμοστέο στις δικαστικές διαδικασίες εθνικό δίκαιο.

Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια ενημερώνει τακτικά την επιτροπή εποπτείας σχετικά με τις δραστηριότητες της Υπηρεσίας, τις ερευνητικές της δραστηριότητες και τις αναληφθείσες ενέργειες σε συνέχεια των ερευνών, ώστε η επιτροπή εποπτείας να μπορεί να εκτελέσει τα καθήκοντά της και να αξιολογήσει την απόδοση στον τομέα αυτόν.

([1]) Κανονισμός (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 883/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Σεπτεμβρίου 2013, σχετικά με τις έρευνες που πραγματοποιούνται από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) 2020/2223 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Δεκεμβρίου 2020 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Επιπλέον, και υπό την επίβλεψη του αρμόδιου επιτρόπου για θέματα προστασίας των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο/η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια διαχειρίζεται τη συμβολή της OLAF στη χάραξη της στρατηγικής της Επιτροπής για την καταπολέμηση της απάτης. Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια είναι επίσης υπεύθυνος/-η για την παροχή βοήθειας από την OLAF προς τα κράτη μέλη με την οργάνωση στενής και τακτικής συνεργασίας με τις αρμόδιες αρχές τους για τον συντονισμό δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω του σχεδιασμού και της ανάπτυξης μεθόδων για την πρόληψη και την καταπολέμηση της απάτης.

Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια διοικεί την OLAF σύμφωνα με την περιγραφή της αποστολής της και με το ετήσιο επιχειρησιακό πρόγραμμα εργασίας που καταρτίζεται υπό την καθοδήγησή του/της.

Ο/Η γενικός/-ή διευθυντής/-ρια θα είναι αρμόδιος/-α για μια γενική διεύθυνση η οποία απαρτίζεται από τέσσερις διευθύνσεις και προσωπικό 480 περίπου υπαλλήλων. Θα διαχειρίζεται διοικητικό προϋπολογισμό ύψους περίπου 67 εκατ. ευρώ, καθώς και επιχειρησιακό προϋπολογισμό ύψους περίπου 180 εκατ. ευρώ κατά την περίοδο 2021-2027 στο πλαίσιο του προγράμματος της Ένωσης για την καταπολέμηση της απάτης (UAFP). Θα καταρτίζει και θα υποβάλλει ανεξάρτητο προσχέδιο προϋπολογισμού για τον οποίο θα είναι ο διατάκτης/-ρια.

Τι ζητάμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει:

***Προσωπικά προσόντα*:**

— Να διαθέτουν ορθή κρίση και άριστη ικανότητα λήψης αποφάσεων·

— να διαθέτουν εξαιρετικές διαπροσωπικές και διαπραγματευτικές δεξιότητες, καθώς και άριστη ικανότητα να επικοινωνούν αποτελεσματικά και αποδοτικά με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη εντός ή εκτός της Επιτροπής και να αναπτύσσουν αξιόπιστες σχέσεις εργασίας μαζί τους.

***Ειδικές δεξιότητες και πείρα*:**

— Να διαθέτουν σημαντική επαγγελματική πείρα και αποδεδειγμένο ιστορικό επιδόσεων σε δραστηριότητες έρευνας ή πρόληψης της απάτης· η αποδεδειγμένη εμπειρογνωμοσύνη ή εμπειρία σε ανώτερη δικαστική θέση ή εκτελεστική ερευνητική θέση αποτελεί πλεονέκτημα, καθώς και η εμπειρία σε διεθνές επίπεδο·

— να γνωρίζουν άριστα τα βασικά νομικά και πρακτικά ζητήματα τα οποία μπορεί να προκύψουν στην καταπολέμηση της απάτης και τις ποινικές διαδικασίες στον τομέα αυτόν·

— να αποδείξουν τη δέσμευσή τους για την τήρηση και την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και των διαδικαστικών εγγυήσεων που ισχύουν στο πλαίσιο της έρευνας της OLAF·

— να έχουν άριστη γνώση του θεσμικού και νομικού πλαισίου της Ένωσης.

***Διοικητικές δεξιότητες*:**

— Να διαθέτουν αποδεδειγμένη πείρα σε ανώτερη διοικητική θέση και ισχυρές ηγετικές δεξιότητες καθώς και ικανότητα να ηγούνται, να εμπνέουν και να παρέχουν κίνητρα σε μεγάλες ομάδες που αποτελούνται από επαγγελματίες υψηλών ικανοτήτων που δραστηριοποιούνται σε εξειδικευμένο τομέα·

— να διαθέτουν την ικανότητα να εργάζονται σε ένα σύνθετο πολυπολιτισμικό περιβάλλον και να δραστηριοποιούν και να συγκροτούν ομάδες με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του δυναμικού τους·

— να διαθέτουν αποδεδειγμένη ικανότητα δημιουργικής και στρατηγικής σκέψης έτσι ώστε να διαμορφώνουν σαφές όραμα και πολιτική για την επίτευξη των στόχων της OLAF, ενώ παράλληλα να εξασφαλίζει τη συνέπεια με τους γενικούς στόχους της Επιτροπής·

— να διαθέτουν αποδεδειγμένη πείρα στον αποτελεσματικό προγραμματισμό και στη διαχείριση ανθρώπινων, δημοσιονομικών και οικονομικών πόρων σε ανώτερο διοικητικό επίπεδο.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Θα συμπεριληφθείτε στη φάση επιλογής μόνον εφόσον πληροίτε τις ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις **κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων**:

— *Ιθαγένεια*: Πρέπει να έχετε την ιθαγένεια κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

— *Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου*: Πρέπει να διαθέτετε:

— 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 1 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 που αποκτάται μετά τις πανεπιστημιακές σπουδές).

— *Επαγγελματική πείρα*: πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα ([2]) μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.

— *Διοικητική πείρα*: Απαιτείται επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 5 ετών σε ανώτερη διοικητική θέση μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου ([3]).

— *Γλώσσες*: Πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([4]) και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη απ' αυτές τις επίσημες γλώσσες. Οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν στο πλαίσιο της συνέντευξης ή των συνεντεύξεων αν πληροίτε την προϋπόθεση της ικανοποιητικής γνώσης μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για τον σκοπό αυτόν, 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 το σύνολο της επταετούς θητείας πριν φθάσουν τη νόμιμη ηλικία συνταξιοδότησης, η οποία, για τους έκτακτους υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ορίζεται ως εκείνη που συμπληρώνεται στο τέλος του μηνός κατά τον οποίο ο υπάλληλος φθάνει στην ηλικία των 66 ετών [βλέπε άρθρο 47 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό και άρθρο 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης ([5])], και μπορεί κατ' εξαίρεση να παραταθεί έως τα 70 έτη.

Εάν δεν πληροίτε οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, αποκλείεστε αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Επιλογή και διορισμός

Η επιλογή θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής [βλέπε το έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους (Document on Senior Officials Policy ([6]))].

Στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας επιλογής, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκροτεί επιτροπή προεπιλογής. Η εν λόγω επιτροπή εξετάζει όλες τις αιτήσεις, προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας βάσει του φακέλου της αίτησης ([7]) και προσδιορίζει τα πρόσωπα που υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και τα οποία μπορούν να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών (στο εξής: ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει σχετικά με τα πρόσωπα που θα κληθούν σε συνέντευξη.

Εάν κληθείτε σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ, θα συμμετάσχετε σε ολοήμερη αξιολόγηση σε κέντρο αξιολόγησης των διοικητικών ικανοτήτων το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων. Η ΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του κέντρου αξιολόγησης, καταρτίζει κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφιοτήτων τις οποίες θεωρεί κατάλληλες για την προκηρυχθείσα θέση.

([2]) Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνο αν αντιστοιχεί σε πραγματική εργασιακή σχέση, η οποία ορίζεται ως πραγματική, γνήσια εργασία, που παρέχεται επ' αμοιβή και με την ιδιότητα μισθωτού (ανεξαρτήτως είδους σύμβασης) ή παρόχου υπηρεσιών. Οι επαγγελματικές δραστηριότητες που ασκήθηκαν υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης υπολογίζονται αναλογικά, με βάση το βεβαιωθέν ποσοστό τους σε δεδουλευμένες ώρες πλήρους απασχόλησης. Η άδεια μητρότητας / γονική άδεια / άδεια υιοθεσίας λαμβάνεται υπόψη αν εντάσσεται στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας. Οι διδακτορικές σπουδές, ακόμη και όταν δεν είναι αμειβόμενες, εξομοιώνονται με επαγγελματική πείρα, αλλά για διάστημα τριών ετών κατ' ανώτατο όριο, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς. Κάθε χρονικό διάστημα προσμετράται μόνο μία φορά.

([3]) Στο βιογραφικό σημείωμα θα πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων αποκτήσατε πείρα διοίκησης, τα ακόλουθα: 1) ο τίτλος των θέσεων διοίκησης που κατείχατε και τα σχετικά μ' αυτές καθήκοντα· 2) ο αριθμός των υπαλλήλων που διοικούσατε στις θέσεις αυτές· 3) το μέγεθος του προϋπολογισμού που διαχειριζόσασταν· 4) ο αριθμός των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) ο αριθμό των ομοβάθμων σας.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά).

([7]) Οι υποψήφιοι/-ες μπορεί να κληθούν να προσκομίσουν έγγραφα που τεκμηριώνουν τις δηλώσεις που περιλαμβάνονται στην αίτησή τους ανά πάσα στιγμή της διαδικασίας.

Τα πρόσωπα που συμπεριλήφθηκαν στον τελικό κατάλογο της ΣΕΔ καλούνται σε συνέντευξη από το αρμόδιο μέλος ή μέλη της Επιτροπής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η Επιτροπή καταρτίζει κατάλογο υποψηφίων με τα κατάλληλα προσόντα. Αφού διατυπωθεί ευνοϊκή γνώμη της επιτροπής εποπτείας για τη διαδικασία επιλογής που εφαρμόζει η Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο συμφωνούν εν ευθέτω χρόνω κατάλογο με τους/τις τρεις επικρατέστερους/-ες υποψηφίους/-ες από τον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων που κατήρτισε η Επιτροπή. Οι υποψήφιοι/-ες είναι πιθανόν να κληθούν ενώπιον της/των αρμόδιας/-ων επιτροπής/-ών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και/ή του Συμβουλίου και να απαντήσουν σε σχετικές ερωτήσεις. Τέλος, η Επιτροπή διορίζει τον/τη γενικό/-ή διευθυντή/-ρια από τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων που εγκρίνεται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο.

Εάν επιλεγείτε, πρέπει να έχετε εκπληρώσει τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές υποχρεώσεις, να παρέχετε τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων σας και να πληροίτε τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των εν λόγω καθηκόντων.

Ο υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα πρέπει να κατέχει ή να είναι σε θέση να αποκτήσει έγκυρο πιστοποιητικό εξουσιοδότησης ασφάλειας από την εθνική αρχή ασφάλειας της χώρας του/της. Η προσωπική διαπίστευση ασφαλείας είναι διοικητική απόφαση η οποία εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση σχετικού ελέγχου ασφαλείας που διενεργείται από την αρμόδια εθνική αρχή ασφαλείας του οικείου προσώπου, σύμφωνα με τους εφαρμοστέους εθνικούς νόμους και κανονισμούς, και πιστοποιεί ότι το εν λόγω πρόσωπο μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες έως ένα συγκεκριμένο επίπεδο. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση διαπίστευσης ασφαλείας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει αιτήματος μεμονωμένων υποψηφίων).

Μέχρι να χορηγηθεί η προσωπική διαπίστευση ασφαλείας από το οικείο κράτος μέλος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία της διαπίστευσης ασφαλείας με τη νομικά απαιτούμενη ενημέρωση από τη Διεύθυνση Ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ο/η επιλεγείς/-είσα υποψήφιος/-α δεν θα μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ (ΔΠΕΕ) επιπέδου «CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL» ή ανώτερου, ούτε να παρίσταται σε συνεδριάσεις κατά τις οποίες συζητούνται τέτοιες ΔΠΕΕ.

Ίσες ευκαιρίες

Σύμφωνα με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή επιδιώκει ως στρατηγικό στόχο την ίση εκπροσώπηση των φύλων σε όλες τις βαθμίδες διοίκησης και εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών, ενθαρρύνοντας την υποβολή υποψηφιοτήτων που θα μπορούσαν να συμβάλουν στην επίτευξη μεγαλύτερης πολυμορφίας, ισότητας των φύλων και συνολικής γεωγραφικής ισορροπίας.

Όροι απασχόλησης

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

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα προσληφθεί ως έκτακτος υπάλληλος βαθμού AD15 σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό για θητεία 7 ετών μη ανανεώσιμη και θα καταταγεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής του/της πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να γνωρίζουν ότι το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού απαιτεί από όλους/-ες τους/τις νεοπροσληφθέντες/-είσες υπαλλήλους να ολοκληρώσουν επιτυχώς περίοδο δοκιμασίας διάρκειας εννέα μηνών.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι οι Βρυξέλλες.

Αναμένεται ότι ο/η επιλεγείς/-είσα υποψήφιος/-α θα αναλάβει καθήκοντα τον Φεβρουάριο του 2025.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Οι επιλεγέντες/-είσες υποψήφιοι/-ες θα κληθούν να υποβάλουν δήλωση ότι δεσμεύονται να ενεργούν με ανεξαρτησία και προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και να δηλώσουν τυχόν συμφέροντά τους τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία τους.

Σημαντικές πληροφορίες

Υπενθυμίζεται ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται να έρθετε άμεσα ή έμμεσα σε επαφή με μέλος των εν λόγω επιτροπών ή να το πράξει τρίτος για λογαριασμό σας. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα διεξάγεται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ([8]). Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

Διαδικασία υποβολής αίτησης

Πριν από την υποβολή της αίτησής σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλους τους όρους επιλεξιμότητας («Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει»). Υπενθυμίζεται ότι εάν δεν πληροίτε οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, αποκλείεστε 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 ενεργή 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, παρακαλείστε να ενημερώνετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τυχόν αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV ([9]), και να συντάξετε ηλεκτρονικά επιστολή 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.

Είναι προς το συμφέρον σας να διασφαλίσετε ότι τα στοιχεία της αίτησής σας είναι ακριβή, πλήρη και αληθή.

Αφού ολοκληρώσετε τη διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής, θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα που θα επιβεβαιώνει ότι η αίτησή σας καταχωρίστηκε. **Αν δεν λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!**

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

Αιτήσεις που αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν θα γίνονται δεκτές. Αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες και/ή αν αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα, μπορείτε να στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Η έγκαιρη ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής σας εγγραφής αποτελεί δική σας ευθύνη. Σας συνιστούμε θερμά να μην περιμένετε μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να υποβάλετε την αίτησή σας, 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 αναγκαστείτε να επαναλάβετε την όλη διαδικασία. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν θα γίνονται δεκτές.

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων λήγει στις **29 Νοεμβρίου 2024, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών** και μετά την εκπνοή της δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

([8]) 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).

([9]) Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για το πώς θα δημιουργήσετε ηλεκτρονικά το βιογραφικό σας σημείωμα Europass CV στη διεύθυνση: https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv.