V

*(Γνωστοποιήσεις)*

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

# ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

**Διαγωνισμός PE/AST/287/2023/INLO**

**Συντονιστές/συντονίστριες υπηρεσιών υλικοτεχνικής υποστήριξης (AST 1)**

(2023/C 101 A/01)

***Πριν υποβάλετε την αίτησή σας, οφείλετε να διαβάσετε προσεκτικά τον Οδηγό για τους υποψηφίους/τις υποψήφιες που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού. Ο εν λόγω οδηγός, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της προκήρυξης διαγωνισμού, θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τους κανόνες που διέπουν τις διαδικασίες και τους όρους εγγραφής.***

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Α. Φύση των καθηκόντων, όροι συμμετοχής

Β. Διεξαγωγή του διαγωνισμού

Γ. Υποβολή των υποψηφιοτήτων

Οδηγός προς τους υποψήφιους/τις υποψήφιες σε διαγωνισμούς που διοργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

Α. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ, ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. **Γενικά**

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο αποφάσισε να προκηρύξει, βάσει του άρθρου 29 παράγραφος 1 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([1]), γενικό διαγωνισμό (AST 1) για την πρόσληψη υπαλλήλων στη Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υλικοτεχνικής Υποστήριξης (ΓΔ INLO).

Το ζητούμενο προφίλ είναι εκείνο των συντονιστών/συντονιστριών υπηρεσιών υλικοτεχνικής υποστήριξης με επιδιωκόμενο αριθμό επιτυχόντων/επιτυχουσών υποψηφίων τους/τις **15**.

Οι θέσεις θα είναι κυρίως στις Βρυξέλλες, αλλά και στο Λουξεμβούργο και το Στρασβούργο (τόποι εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου) ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών του Κοινοβουλίου. Τα συγκεκριμένα καθήκοντα ενδέχεται να απαιτήσουν αποστολές μεταξύ των τόπων εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Οι συντονιστές/συντονίστριες που θα τοποθετηθούν στις υπηρεσίες μεταφοράς προσώπων και αγαθών μπορούν επίσης να κληθούν να πραγματοποιήσουν αποστολές εκτός των τόπων εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Η πρόσληψη θα γίνει στον βαθμό AST 1, πρώτο κλιμάκιο, και οι βασικές αποδοχές ανέρχονται σε 3 271,87 EUR μηνιαίως. Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται στον κοινοτικό φόρο και τις άλλες παρακρατήσεις που προβλέπει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Απαλλάσσονται παντός εθνικού φόρου. Ωστόσο, το κλιμάκιο στο οποίο θα προσληφθούν οι επιτυχόντες/επιτυχούσες μπορεί να προσαρμοσθεί συναρτήσει της επαγγελματικής τους πείρας. Επιπλέον, οι βασικές αποδοχές προσαυξάνονται, υπό ορισμένους όρους, με αποζημιώσεις.

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται 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, οικογενειακής κατάστασης ή οικογενειακών συνθηκών.

2. **Φύση των καθηκόντων**

Η Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υλικοτεχνικής Υποστήριξης (ΓΔ INLO) συμβάλλει στην ομαλή διαχείριση των υποδομών και της υλικοτεχνικής υποστήριξης στους διάφορους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Η ΓΔ INLO έχει τα εξής καθήκοντα:

— διαχείριση όλων των κτηρίων που χρησιμοποιεί το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο στις Βρυξέλλες, το Λουξεμβούργο και το Στρασβούργο, καθώς και των Γραφείων Συνδέσμου στα κράτη μέλη σε τεχνικό και διοικητικό επίπεδο·

— διαχείριση των υπηρεσιών εξοπλισμού και των παροχών που είναι συναφείς με τη λειτουργία των εν λόγω κτηρίων·

— διαχείριση του εξοπλισμού (αγορές, μεταφορές, μετακομίσεις, ταχυδρομείο, εστίαση, κέντρα αγορών κ.λπ.) και της υλικοτεχνικής οργάνωσης των συνεδριάσεων.

Ο συντονιστής/Η συντονίστρια των υπηρεσιών υλικοτεχνικής υποστήριξης θα επιφορτιστεί με την παροχή συνδρομής σε προϊστάμενο/προϊσταμένη μονάδας ή υπάλληλο διοίκησης και με την εποπτεία και τον συντονισμό ομάδας υπαλλήλων.

Υπό την εποπτεία του αρμόδιου υπαλλήλου και στο πλαίσιο των προγραμμάτων και των προτεραιοτήτων που καθορίζονται από τα κοινοβουλευτικά όργανα και την ιεραρχία τους, ο συντονιστής/η συντονίστρια υπηρεσιών υλικοτεχνικής υποστήριξης θα αναλάβει τα ακόλουθα λεπτομερή καθήκοντα:

— πλαισίωση, εμψύχωση, ενθάρρυνση, συντονισμός ομάδας υπαλλήλων, με στόχο να βελτιστοποιηθεί η χρησιμοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, με παράλληλη διασφάλιση της ποιότητας της υπηρεσίας·

— καθορισμός των προτεραιοτήτων, πρόβλεψη των προς εκτέλεση εργασιών, εξασφάλιση κατάλληλου επιπέδου ποιότητας των εκτελούμενων εργασιών·

— συμμετοχή στη σύνταξη των οδηγιών και κατευθυντηρίων γραμμών, διάδοσή τους και παρακολούθηση της συμμόρφωσης της ομάδας τους με αυτές·

— διατήρηση επαφών και ανάληψη ρόλου συνδέσμου με συνομιλητές σε άλλες διευθύνσεις/μονάδες/υπηρεσίες και με εξωτερικούς συνομιλητές·

([1]) ΕΕ 45 της 14.6.1962, σ. 1385/62. Ενοποιημένο κείμενο: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

— διαχείριση των απρόβλεπτων καταστάσεων (π.χ. οργάνωση της ομάδας σε περίπτωση απουσιών της τελευταίας στιγμής)·

— εκπροσώπηση της μονάδας στις διυπηρεσιακές συνεδριάσεις ή στις ομάδες εργασίας·

— επίβλεψη των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τα οχήματα (έγγραφα, τεχνικός έλεγχος)·

— διαχείριση, κατά περίπτωση, των οδηγών εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών·

— διασφάλιση της συνέχειας της υπηρεσίας με την οδήγηση, όπου απαιτείται, των οχημάτων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου που προορίζονται για τη μεταφορά προσώπων και εμπορευμάτων, τόσο εντός όσο και εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης·

— συντονισμός, οργάνωση των διαδρομών και των εναλλαγών μιας ομάδας έως 120 οδηγών και διεκπεραίωση των δρομολογίων και των βαρδιών των οδηγών (κατάρτιση και διαχείριση του προγραμματισμού των οδηγών)·

— έλεγχος του ωραρίου εργασίας των οδηγών·

— συντονισμός, οργάνωση και διεκπεραίωση των μετακομίσεων και των βαρδιών των εσωτερικών και εξωτερικών ομάδων (κατάρτιση και διαχείριση του προγραμματισμού μιας ομάδας που περιλαμβάνει έως και 50 μεταφορείς)·

— οργάνωση της διανομής της αλληλογραφίας από ομάδα έως 50 κλητήρων·

— παρακολούθηση των αποφάσεων και των φακέλων και ενημέρωση των αιτούντων σχετικά με την πορεία των φακέλων·

— παροχή συμβουλών και ενημέρωση των ιεραρχικά ανωτέρων, των βουλευτών, των βοηθών τους, του προσωπικού και των επισκεπτών του Κοινοβουλίου στους τομείς αρμοδιότητάς του/της.

Οι υπηρεσίες που ενδέχεται να προσλάβουν συντονιστές/συντονίστριες υλικοτεχνικής υποστήριξης είναι υπεύθυνες κυρίως για:

— τη μεταφορά των προσώπων, κυρίως των βουλευτών και του προσωπικού του οργάνου·

— την πολιτική κινητικότητας και τις αντίστοιχες σχέσεις με τις ομοσπονδιακές, περιφερειακές και δημοτικές αρχές·

— τις διάφορες μετακομίσεις (βουλευτές, πολιτικές ομάδες και προσωπικό του θεσμικού οργάνου) στους τρεις κύριους τόπους εργασίας και τις παραδόσεις κινητών αγαθών·

— τη μεταφορά υλικού για τη σύνοδο ολομέλειας στο Στρασβούργο και τις συνεδριάσεις των πολιτικών ομάδων εκτός των τριών κύριων τόπων εργασίας·

— την κατανομή και τη διαχείριση των χώρων εργασίας·

— τη διανομή της αλληλογραφίας στους τρεις κύριους τόπους εργασίας·

— την παροχή συνδρομής στις υπηρεσίες της ολομέλειας (ΓΔ PRES) και στα θεωρεία (ΓΔ LINC) κατά τη διάρκεια των συνόδων.

Οι συντονιστές/συντονίστριες υλικοτεχνικής υποστήριξης πρέπει να μπορούν να αντιμετωπίζουν διαφορετικές καταστάσεις, να αντιδρούν με ταχύτητα και με ψυχραιμία στις αλλαγές περιστάσεων και να επικοινωνούν αποτελεσματικά. Πρέπει να μπορούν να εργάζονται κανονικά με εντατικό τρόπο, ανεξάρτητα ή σε ομάδα, σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον.

Προβλέπονται συχνές αποστολές στους τρεις κύριους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, καθώς και πολλές εσωτερικές και εξωτερικές επαφές.

3. **Όροι συμμετοχής**

Κατά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, πρέπει να ικανοποιείτε τους ακόλουθους γενικούς και ειδικούς όρους:

α) *Γενικοί όροι*

Σύμφωνα με το άρθρο 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οφείλετε ειδικότερα:

— να είστε υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης·

— να απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων·

— να είστε τακτοποιημένοι στρατολογικά βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας περί στρατολογίας·

— να παρέχετε τα αναγκαία για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων σας εχέγγυα ήθους.

β) *Ειδικοί όροι*

i) Απαιτούμενοι τίτλοι σπουδών και διπλώματα

Οφείλετε να διαθέτετε:

— επίπεδο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα

ή

— επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, επικυρωμένο με δίπλωμα που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, και τουλάχιστον τριετή επαγγελματική πείρα άμεσα σχετιζόμενη με τη φύση των καθηκόντων (τμήμα Α.2).

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

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες που είναι κάτοχοι διπλωμάτων που έχουν εκδοθεί σε τρίτη χώρα πρέπει να επισυνάψουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους απόδειξη ισοτιμίας στην ΕΕ για τα διπλώματά τους. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αναγνώριση προσόντων αποκτηθέντων σε τρίτες χώρες βρίσκονται στα δίκτυα ENIC-NARIC, επισκεφθείτε τον ιστότοπο https://www.enic-naric.net/. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη εν προκειμένω τα διαφορετικά συστήματα εκπαίδευσης. Παραδείγματα ελάχιστων απαιτούμενων διπλωμάτων παρουσιάζονται σε πίνακα που περιέχεται στον οδηγό προς τους υποψηφίους/τις υποψήφιες.

ii) Απαιτούμενη επαγγελματική πείρα

Δεν απαιτείται καμία επαγγελματική πείρα. Ωστόσο, κάθε επαγγελματική πείρα που έχετε αποκτήσει στον τομέα που καλύπτεται από τον παρόντα διαγωνισμό (βλέπε τον κατάλογο καθηκόντων στο σημείο «Φύση των καθηκόντων», ενότητα Α.2.) αποτελεί πλεονέκτημα.

iii) Γλωσσικές γνώσεις

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες πρέπει να έχουν άριστη γνώση (επίπεδο τουλάχιστον C1) μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης **(γλώσσα 1)**: αγγλική, βουλγαρική, γαλλική, γερμανική, δανική, ελληνική, εσθονική, ιρλανδική, ισπανική, ιταλική, κροατική, λετονική, λιθουανική, μαλτέζικη, ολλανδική, ουγγρική, πολωνική, πορτογαλική, ρουμανική, σλοβακική, σλοβενική, σουηδική, τσεχική ή φινλανδική,

**και**

ικανοποιητική γνώση (επίπεδο τουλάχιστον B2) της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας **(γλώσσα 2)**. **Η γλώσσα σας 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.**

Επισημαίνεται ότι τα απαιτούμενα ανωτέρω ελάχιστα επίπεδα ισχύουν για κάθε τομέα γλωσσικής επάρκειας (ομιλία, γραφή, ανάγνωση, ακρόαση) που αναφέρεται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που καθορίζονται στο *κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες* (https://europa.eu/europass/el/common-european-framework-reference-language-skills)

*Οι συντονιστές/συντονίστριες υλικοτεχνικής υποστήριξης πρέπει να είναι σε θέση να κατανοούν και να εκτελούν τα προαναφερθέντα καθήκοντα, να διεκπεραιώνουν τους φακέλους και να επικοινωνούν αποτελεσματικά με τους εσωτερικούς και εξωτερικούς συνομιλητές, καθώς και με την ιεραρχία και τους συναδέλφους στο πλαίσιο της ανωτέρω περιγραφείσας εργασίας. Τα περισσότερα από τα καθήκοντα αυτά εκτελούνται στις δύο γλώσσες (αγγλικά και γαλλικά) που έχουν προκριθεί για την παρούσα διαδικασία επιλογής σε συνάρτηση με το συμφέρον της υπηρεσίας, το οποίο, λόγω της φύσης των καθηκόντων, απαιτεί το συγκεκριμένο προσόν. Συνεπώς, για να αναλάβουν τα καθήκοντά τους και να συμβάλουν στην καλή λειτουργία της υπηρεσίας, οι συντονιστές/συντονίστριες υλικοτεχνικής υποστήριξης πρέπει να είναι σε θέση να εργάζονται και να επικοινωνούν αποτελεσματικά σε μία τουλάχιστον από αυτές τις δύο γλώσσες.*

## Β. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο διαγωνισμός διεξάγεται βάσει **τίτλων και δοκιμασιών**.

### 1. **Αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής**

Εάν έχετε υποβάλει τον φάκελο υποψηφιότητάς σας:

— σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο σημείο Γ, **και**

— εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στο σημείο Γ,

η εξεταστική επιτροπή θα εξετάσει τον φάκελό σας ως προς τους ειδικούς όρους συμμετοχής.

Εάν πληροίτε τους ειδικούς όρους συμμετοχής, η εξεταστική επιτροπή θα αποδεχθεί τη συμμετοχή σας στη διαδικασία επιλογής.

Προς τούτο, η εξεταστική επιτροπή βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας, **τα οποία πιστοποιούνται από δικαιολογητικά**.

2. **Αξιολόγηση των προσόντων**

Η εξεταστική επιτροπή, με βάση πίνακα αξιολόγησης που έχει καθορίσει εκ των προτέρων, προβαίνει στην αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί/δεκτές προς συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής και καταρτίζει τον πίνακα των **60 καλύτερων υποψηφίων** που θα κληθούν στις δοκιμασίες. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη όλους τους υποψηφίους/όλες τις υποψήφιες που ισοβαθμούν στην τελευταία θέση.

**Κατά την αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων, η εξεταστική επιτροπή θα συνεκτιμήσει ειδικότερα τα ακόλουθα στοιχεία στην αίτηση υποψηφιότητας, που πρέπει να τεκμηριώνονται:**

— επαγγελματική πείρα σε θέση εξυπηρέτησης πελατών σχετική με τα προς άσκηση καθήκοντα·

— επαγγελματική πείρα στην επίβλεψη ομάδας·

— επαγγελματική πείρα στη σύνταξη εγγράφων ή οδηγιών σχετικών με τα προς άσκηση καθήκοντα·

— επαγγελματική πείρα αποκτηθείσα σε ευρωπαϊκούς ή διεθνείς οργανισμούς ή σε πολυπολιτισμικό ή διεθνές περιβάλλον·

— πιστοποιητικό/δίπλωμα στον τομέα των πρώτων βοηθειών, εκδοθέν από εγκεκριμένη αρμόδια αρχή, ή επαγγελματική πείρα στον τομέα της ασφάλειας προσώπων (εκκένωση κτηρίων, πρώτες βοήθειες, πυρασφάλεια κ.λπ.).

Βαθμολόγηση: από 0 έως 20 μονάδες.

3. **Δοκιμασίες**

*Γραπτή δοκιμασία*

α) Δοκιμασία σύνταξης κειμένου στη γλώσσα 2, βάσει φακέλου, με στόχο να αξιολογηθεί η ικανότητά σας να ασκήσετε τα καθήκοντα που περιγράφονται στο σημείο Α.2 «Φύση των καθηκόντων».

Μέγιστη διάρκεια της δοκιμασίας: 3 ώρες

Βαθμολόγηση: 0 έως 40 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 20 μονάδες)

Η δοκιμασία αυτή θα διοργανωθεί εξ αποστάσεως σε υπολογιστή.

Οι **30 καλύτεροι υποψήφιοι/καλύτερες υποψήφιες** που θα λάβουν τον υψηλότερο αριθμό μονάδων στη γραπτή δοκιμασία θα κληθούν να συμμετάσχουν στις προφορικές δοκιμασίες, υπό τον όρο ότι θα έχουν λάβει τον ελάχιστο απαιτούμενο βαθμό. Εάν χρειαστεί, η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη όλους τους υποψηφίους/όλες τις υποψήφιες που ισοβαθμούν στην τελευταία θέση.

*Προφορικές δοκιμασίες*

β) Συνέντευξη με την εξεταστική επιτροπή στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα (γλώσσα 2), που παρέχει στην επιτροπή τη δυνατότητα να αξιολογήσει, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των στοιχείων που περιλαμβάνονται στον φάκελο υποψηφιότητας, την ικανότητά σας να ασκήσετε τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2. «Φύση των καθηκόντων». Η εξεταστική επιτροπή θα εξετάσει επίσης τη γλώσσα 1 που δηλώνεται στην αίτηση υποψηφιότητας.

Μέγιστη διάρκεια της δοκιμασίας: 45 λεπτά.

Βαθμολόγηση: από 0 έως 40 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 20 μονάδες).

γ) Δοκιμασία ομαδικής συζήτησης **ή** παιχνιδιού ρόλων στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα, ώστε να δοθεί η δυνατότητα στην εξεταστική επιτροπή να αξιολογήσει, σε σχέση με τα καθήκοντα που περιγράφονται στον τίτλο Α.2. «Φύση των καθηκόντων», την ικανότητα προσαρμογής σας, τη διαπραγματευτική σας ικανότητα, τη δημιουργικότητά σας, την ικανότητά σας στη λήψη αποφάσεων, καθώς και τη συμπεριφορά σας στο πλαίσιο ομάδας ή κατά την αντιμετώπιση μιας κατάστασης.

Η διάρκεια της δοκιμασίας ομαδικής συζήτησης θα καθοριστεί από την εξεταστική επιτροπή σε συνάρτηση με την τελική σύνθεση των ομάδων.

Η μέγιστη διάρκεια της δοκιμασίας του παιχνιδιού ρόλων είναι 20 λεπτά.

Βαθμολόγηση: από 0 έως 20 μονάδες (ελάχιστη απαιτούμενη βάση: 10 μονάδες).

Οι δοκιμασίες αυτές ενδέχεται να διοργανωθούν εξ αποστάσεως.

Θα λάβετε τις οδηγίες για τις γραπτές και προφορικές δοκιμασίες σε εύθετο χρόνο. Οι δοκιμασίες προβλέπεται να πραγματοποιηθούν σε συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα. Αν δεν απαντήσετε σε μια πρόσκληση, αν δεν υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας μαζί σας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή αν δεν παρουσιαστείτε σε δοκιμασία, διατρέχετε κίνδυνο να αποκλειστείτε. Θα πρέπει να ακολουθήσετε πιστά τις παρεχόμενες οδηγίες. Τυχόν μη τήρηση των οδηγιών ή τυχόν συμπεριφορά που δεν είναι συμβατή με τις οδηγίες θα έχει ως αποτέλεσμα τον άμεσο αποκλεισμό σας.

4. **Εγγραφή στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων**

Η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίζει πίνακα κατάλληλων υποψηφίων που έχουν συγκεντρώσει την καλύτερη συνολική βαθμολογία μετά το πέρας της διαδικασίας, όπως ορίζεται στο σημείο Α.1 «Γενικά». Η συνολική βαθμολογία αποτελεί άθροισμα των μονάδων που έλαβαν οι υποψήφιοι για το σύνολο της διαδικασίας, (αξιολόγηση των προσόντων και δοκιμασίες α), β) και γ)), υπό την προϋπόθεση ότι οι υποψήφιοι έλαβαν τον ελάχιστο απαιτούμενο βαθμό σε καθεμία από τις εν λόγω δοκιμασίες. Ο πίνακας μπορεί να συμπεριλάβει όλους τους υποψηφίους/όλες τις υποψήφιες που ισοβαθμούν στην τελευταία θέση. Τα ονόματα των επιτυχόντων/επιτυχουσών θα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

**Η ισχύς του πίνακα κατάλληλων υποψηφίων θα λήξει στις 31 Δεκεμβρίου 2026.** Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής. Στην περίπτωση αυτή, οι επιτυχόντες υποψήφιοι/επιτυχούσες υποψήφιες που περιλαμβάνονται στον εν λόγω πίνακα θα ενημερωθούν σχετικώς σε εύθετο χρόνο.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες θα ενημερωθούν ατομικά για τα αποτελέσματά τους, ο δε πίνακας κατάλληλων υποψηφίων θα δημοσιευτεί στον επίσημο ιστότοπο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

Εάν σας προσφερθεί θέση εργασίας, πρέπει να υποβάλετε, για λόγους πιστοποίησης, τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων, συγκεκριμένα των διπλωμάτων και των βεβαιώσεων εργασίας σας.

Η εγγραφή σε πίνακα κατάλληλων υποψηφίων δεν συνιστά ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης.

Γ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

**Όροι εγγραφής**

Πρέπει να υποβάλετε αίτηση μέσω της πλατφόρμας Apply4EP: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/el_EL

Πρέπει να διαβάσετε προσεκτικά τον Οδηγό προς τους υποψηφίους/τις υποψήφιες σε διαγωνισμούς που διοργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο **πριν** συμπληρώσετε το έντυπο της αίτησής σας και υποβάλετε τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα.

**Προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων**

Η προθεσμία για την υποβολή υποψηφιοτήτων είναι η

***19η Απριλίου 2023 στις 17.00, ώρα Βρυξελλών***

Με την επικύρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, θα σας αποσταλεί αυτομάτως βεβαίωση παραλαβής.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες παρακαλούνται ΝΑ ΜΗΝ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥΝ στις υπηρεσίες του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου σχετικά με τον διαγωνισμό.

**Οδηγός προς τους υποψήφιους/τις υποψήφιες σε διαγωνισμούς/διαδικασίες επιλογής που διοργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο**

*Για τις ανάγκες του παρόντος εγγράφου, ο όρος «προκήρυξη» αναφέρεται στην «προκήρυξη διαγωνισμού» στο πλαίσιο διαγωνισμού και στην «ανακοίνωση πρόσληψης» στο πλαίσιο διαδικασίας επιλογής.*

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

*Τρόπος διεξαγωγής ενός διαγωνισμού/μιας διαδικασίας επιλογής*

Ένας διαγωνισμός/μια διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει διάφορα στάδια στο πλαίσιο των οποίων διαγωνίζονται οι υποψήφιοι/οι υποψήφιες· είναι ανοικτός/-ή σε όλους τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι, κατά την καταληκτική ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια, παρέχει δε ίσες ευκαιρίες σε όλους τους υποψηφίους/όλες τις υποψήφιες να αποδείξουν τις ικανότητές τους και καθιστά δυνατή μια επιλογή βασισμένη στην αξία, σε πλαίσιο σεβασμού της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που προκρίνονται μετά την ολοκλήρωση ενός διαγωνισμού/μιας διαδικασίας επιλογής εγγράφονται σε πίνακα κατάλληλων υποψηφίων, τον οποίο το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο θα χρησιμοποιήσει για την πλήρωση των θέσεών του, σε συνάρτηση με τις ανάγκες του.

Για κάθε διαγωνισμό/διαδικασία επιλογής συγκροτείται εξεταστική επιτροπή ([1]). Τα μέλη της ορίζονται από τη διοίκηση και την επιτροπή προσωπικού. Οι εργασίες της είναι απόρρητες και διεξάγονται σύμφωνα με το παράρτημα III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([2]).

Η εξεταστική επιτροπή λαμβάνει αυστηρά υπόψη τους όρους συμμετοχής που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη, προκειμένου να αποφασίσει σχετικά με τη συμμετοχή ή μη κάθε υποψηφίου/υποψήφιας. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες δεν μπορούν να επικαλεστούν την αποδοχή προς συμμετοχή σε προηγούμενο διαγωνισμό ή διαδικασία επιλογής.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι/καλύτερες υποψήφιες, η εξεταστική επιτροπή συγκρίνει τις επιδόσεις των υποψηφίων με σκοπό να αξιολογήσει την ικανότητά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στην προκήρυξη. Οφείλει συνεπώς όχι μόνο να αξιολογήσει το επίπεδο των γνώσεών τους, αλλά και να εντοπίσει τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα βάσει των προσόντων τους.

Ενημερωτικά αναφέρεται ότι ένας διαγωνισμός/μια διαδικασία επιλογής εκτείνεται συνήθως σε χρονική περίοδο η οποία μπορεί να ποικίλλει από έξι έως δώδεκα μήνες, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων.

2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ/ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Τα στάδια ενός διαγωνισμού/μιας διαδικασίας επιλογής είναι τα ακόλουθα:

— παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας,

— εξέταση των όρων συμμετοχής,

— αξιολόγηση των προσόντων (σε συνάρτηση με την προκήρυξη),

— δοκιμασίες,

— εγγραφή στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων.

2.1 **Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας**

Η εγγραφή πραγματοποιείται μόνο στην ηλεκτρονική πλατφόρμα Apply4EP, πρέπει δε να τηρούνται πιστά όλα τα στάδια μέχρι την τελική ηλεκτρονική επικύρωση της υποψηφιότητάς σας (βλ. σημείο 3 του παρόντος οδηγού). Πρέπει να επισυνάψετε, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, όλα τα σχετικά απαιτούμενα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι πληροίτε τους όρους που καθορίζονται στην προκήρυξη. Τα έγγραφα αυτά επιτρέπουν στην εξεταστική επιτροπή να ελέγχει την ακρίβεια των πληροφοριών. Οφείλετε να παράσχετε τα έγγραφα σε ευανάγνωστη μορφή.

Επισημαίνεται ότι η πλατφόρμα Apply4EP σας επιτρέπει να τηλεφορτώσετε έγγραφα μέγιστου μεγέθους 5 MB ανά έγγραφο, σε μορφότυπο DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG και RTF, τα οποία πιστοποιούν την επαγγελματική πείρα, τον τίτλο ή τους τίτλους σπουδών και, κατά περίπτωση, τις γλωσσικές γνώσεις που αναφέρονται στο έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας.

2.2 **Εξέταση των όρων συμμετοχής**

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει πίνακα των υποψηφίων που υπέβαλαν τον φάκελο υποψηφιότητάς τους σύμφωνα με τις διαδικασίες και εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, και στη συνέχεια τον διαβιβάζει μαζί με τους φακέλους στην εξεταστική επιτροπή.

---

([1]) Για τις ανάγκες του παρόντος εγγράφου, ο όρος «εξεταστική επιτροπή» αναφέρεται σε κάθε είδους επιτροπή επιλογής και εξεταστική επιτροπή. Στο πλαίσιο διαγωνισμού, πρόκειται για εξεταστική επιτροπή. Στο πλαίσιο διαδικασίας επιλογής, πρόκειται για επιτροπή επιλογής.

([2]) ΕΕ 45 της 14.6.1962, σ. 1385/62. Ενοποιημένο κείμενο: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει τους φακέλους υποψηφιότητας και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους όρους συμμετοχής που καθορίζονται στην προκήρυξη. Προς τούτο, η επιτροπή βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας και **τεκμηριώνονται από δικαιολογητικά έγγραφα**.

Οι σπουδές, η κατάρτιση, η επαγγελματική πείρα και οι γλωσσικές γνώσεις πρέπει να διευκρινίζονται λεπτομερώς στην αίτηση υποψηφιότητας, ήτοι:

— όσον αφορά τις σπουδές: οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης, καθώς και το είδος του διπλώματος ή των διπλωμάτων, καθώς και το αντικείμενο των σπουδών·

— όσον αφορά την ενδεχόμενη επαγγελματική πείρα: οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης παροχής των υπηρεσιών, καθώς και **η ακριβής φύση των καθηκόντων που ασκήθηκαν**. Θα πρέπει επίσης να προσδιορίζεται ο χρόνος εργασίας ή ο αριθμός των ωρών εργασίας ανά ημέρα/εβδομάδα/μήνα.

Εάν έχετε δημοσιεύσει μελέτες, άρθρα, εκθέσεις ή άλλα κείμενα που σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων που περιγράφονται στην προκήρυξη, πρέπει να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητας.

Κάθε περίοδος επαγγελματικής πείρας μπορεί να ληφθεί υπόψη μόνο μία φορά. Η επαγγελματική πείρα πρέπει να είναι σχετική με τα απαιτούμενα καθήκοντα, να συνιστά γνήσια και αποτελεσματική εργασία και να αμείβεται. Ωστόσο, ειδικές περιπτώσεις επαγγελματικής πείρας εξετάζονται ως εξής:

— επαγγελματική πείρα ως εθελοντής: εάν διέπεται από σύμβαση ή ισοδύναμη επίσημη συμφωνία και εάν διαρκεί τουλάχιστον πέντε μήνες πλήρους απασχόλησης. Η συνολική αναγνώριση πείρας εθελοντή δεν υπερβαίνει το ένα έτος.

— αμειβόμενη ή μη αμειβόμενη πρακτική άσκηση: εάν δεν αποτελούν μέρος κύκλου μαθημάτων και εάν δεν διήρκεσαν λιγότερο από πέντε μήνες πλήρους απασχόλησης. Η συνολική αναγνώριση πείρας για πρακτική άσκηση δεν υπερβαίνει το ένα έτος. Μόνον η ελάχιστη διάρκεια της πρακτικής άσκησης που πρέπει να πραγματοποιηθεί για την πρόσβαση σε ένα επάγγελμα λογίζεται ως σχετική επαγγελματική πείρα και μόνον εφόσον ο ενδιαφερόμενος απέκτησε όντως το δικαίωμα στην άσκηση του εν λόγω επαγγέλματος.

— υποχρεωτική στρατιωτική θητεία ή εναλλακτική θητεία: αναγνωρίζεται η πραγματική διάρκεια της θητείας. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, η πείρα αυτή λαμβάνεται υπόψη ανεξάρτητα από την ημερομηνία απόκτησης του διπλώματος που επιτρέπει την πρόσβαση στη σχετική ομάδα καθηκόντων και βαθμό·

— άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας, γονική/οικογενειακή άδεια: εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας· θεωρείται 100 % ως εργασία, ανεξάρτητα από το αν ελήφθη πλήρης ή με ημιαπασχόληση.

— διδακτορικό δίπλωμα: για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί·

— μερική απασχόληση: υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας (π.χ. δύο ημέρες ανά πενθήμερη εργάσιμη εβδομάδα για διάστημα 10 μηνών υπολογίζεται ως 4 μήνες). Ωστόσο, η εξεταστική επιτροπή, ασκώντας τη διακριτική της ευχέρεια, μπορεί να αποφασίσει να θεωρήσει ως πείρα πλήρους απασχόλησης επαγγελματική πείρα που αντιστοιχεί τουλάχιστον σε πείρα ημιαπασχόλησης. Αυτό σημαίνει ότι επαγγελματική πείρα ίση ή μεγαλύτερη του 50 % του κανονικού χρόνου εργασίας σε σύγκριση με εργασία πλήρους απασχόλησης μπορεί να υπολογιστεί ως πλήρης απασχόληση (δηλαδή 100 %).

Στο στάδιο αυτό αποκλείονται οι υποψήφιοι/υποψήφιες που δεν πληρούν τους όρους συμμετοχής που ορίζονται στην προκήρυξη, οι υποψήφιοι/υποψήφιες των οποίων τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά δεν επιβεβαιώνουν επαρκώς και/ή επακριβώς τις πληροφορίες που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας, καθώς και οι υποψήφιοι/υποψήφιες των οποίων τα δικαιολογητικά δεν δίνουν τη δυνατότητα στην εξεταστική επιτροπή να επιβεβαιώσει ότι πληρούν τους όρους συμμετοχής που ορίζονται στην προκήρυξη.

Κάθε υποψήφιος/υποψήφια ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για την αποδοχή ή μη αποδοχή της συμμετοχής του/της στις δοκιμασίες.

### 2.3 **Αξιολόγηση των προσόντων**

Εφόσον αναφέρεται στην προκήρυξη, η εξεταστική επιτροπή αξιολογεί τα προσόντα των επιτυχόντων/επιτυχουσών, προκειμένου να επιλέξει τους υποψηφίους/τις υποψήφιες που θα κληθούν στις δοκιμασίες. Προς τούτο βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας και **τεκμηριώνονται από σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα** (κατά προτίμηση σε μορφή PDF). Η εξεταστική επιτροπή βασίζεται στα κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων λαμβάνοντας υπόψη τα προσόντα που προσδιορίζονται στην προκήρυξη.

Κάθε υποψήφιος/υποψήφια ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για την αποδοχή ή μη αποδοχή της συμμετοχής του/της στις δοκιμασίες.

2.4 **Δοκιμασίες**

Αν πληροίτε τους όρους συμμετοχής και καταταγείτε μεταξύ των καλύτερων υποψηφίων κατά την αξιολόγηση των προσόντων (κατά περίπτωση), θα κληθείτε να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες. Όλες οι δοκιμασίες είναι υποχρεωτικές και προαπαιτούμενες. Ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που γίνονται δεκτοί/δεκτές προς συμμετοχή στις δοκιμασίες ορίζεται στην προκήρυξη. Η περιγραφή και η βαθμολογία των δοκιμασιών παρουσιάζονται στην προκήρυξη.

**Τεχνικές ιδιαιτερότητες — Ηλεκτρονικές δοκιμασίες (MCQ και γραπτή δοκιμασία)**

Για τις δοκιμασίες που οργανώνονται ηλεκτρονικά, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο προσφεύγει σε πάροχο υπηρεσιών.

Θα χρειαστείτε, συνεπώς, υπολογιστή (επιτραπέζιο ή φορητό) με:

— λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows 10 ή μεταγενέστερο ή Apple OS X 10.13 ή μεταγενέστερο για Mac·

— χωρητικότητα 1 GB ελεύθερου χώρου στον σκληρό δίσκο·

— εμπρόσθια κάμερα, συνδεδεμένη με τον υπολογιστή σας ή ενσωματωμένη σε αυτόν·

— σύνδεση με το διαδίκτυο·

— 4 GB RAM.

Θα ενημερωθείτε πριν από τις δοκιμασίες για τυχόν αλλαγές στις ελάχιστες τεχνικές απαιτήσεις που προκύπτουν από αναβάθμιση του λογισμικού.

Τα λειτουργικά συστήματα XP, Vista και παλαιότερα, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS παλαιότερα του 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu, …) και OS σε 32 bits δεν είναι κατάλληλα.

Θα πρέπει επίσης να έχετε δικαιώματα διαχειριστή για τον επιτραπέζιο ή τον φορητό υπολογιστή, προκειμένου να μπλοκάρετε την πρόσβαση σε εφαρμογές (έγγραφα, άλλα λογισμικά, ιστότοποι, κ.λπ.), εκτός της εφαρμογής του παρόχου υπηρεσιών, κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας.

Θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας είναι στη σωστή ημερομηνία και ώρα και ότι η ευκρίνεια της οθόνης σας είναι σωστή.

***Πρέπει να τηλεφορτώσετε, να εγκαταστήσετε, να ελέγξετε και να δοκιμάσετε την εφαρμογή το ταχύτερο δυνατόν (τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από τη δοκιμασία).*** Για να μπορέσετε να δοκιμάσετε την εφαρμογή μετά την εγκατάσταση, καλείστε να περάσετε από μια δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων κατά την πρόσβασή σας σε αυτή. **Αυτή η δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων είναι υποχρεωτική και πρέπει να διενεργηθεί στον υπολογιστή που θα χρησιμοποιηθεί την ημέρα της δοκιμασίας.** Η δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων δεν θα βαθμολογηθεί. Θα σας δώσει τη δυνατότητα να εξοικειωθείτε με την εφαρμογή και με τη χρήση της.

**Κάθε αντιικό πρόγραμμα στον φορητό ή επιτραπέζιο υπολογιστή πρέπει να είναι απενεργοποιημένο κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας.**

Εάν, σε οιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού/της διαδικασίας επιλογής, αντιμετωπίσετε τεχνικό πρόβλημα, παρακαλείστε να ενημερώσετε τη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων μέσω του λογαριασμού σας Apply4EP, αναφέροντας ευκρινώς τον αριθμό και τον τίτλο του διαγωνισμού/της διαδικασίας επιλογής και το πρόβλημα που συναντήσατε, ώστε να μας δώσετε τη δυνατότητα να εξετάσουμε το ζήτημα και, ενδεχομένως, να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.

***Την ημέρα της δοκιμασίας*: κατά τη δοκιμασία, λάβετε όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μη χρειαστεί να απομακρυνθείτε από τον υπολογιστή σας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διεξαγωγή της δοκιμασίας και τα όσα πρέπει ή δεν πρέπει να κάνετε κατά τη διάρκειά της θα βρείτε στις πληροφορίες που θα σας αποσταλούν μαζί με την επιστολή πρόσκλησης στη δοκιμασία.**

**Αν προκύψει πρόβλημα κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας, *επικοινωνήστε αμέσως με τον πάροχο υπηρεσιών,* τηλεφωνικώς, στον αριθμό + 33 176411488** ώστε να μπορέσετε να επιλύσετε το πρόβλημα και να συνεχίσετε τη δοκιμασία σας.

Σε περίπτωση εγκατάλειψης, οι δοκιμασίες δεν θα βαθμολογηθούν.

**Η ημερομηνία και η ώρα που αναφέρονται στην πρόσκληση στην ηλεκτρονική γραπτή δοκιμασία (ή MCQ) είναι οι μόνες δυνατές. Εάν δεν μπορέσετε να λάβετε μέρος στη δοκιμασία, δεν θα σας δοθεί άλλη δυνατότητα συμμετοχής.**

Ακόμη και αν, για οργανωτικούς λόγους, οι δοκιμασίες πραγματοποιηθούν την ίδια ημέρα, αυτές θα βαθμολογηθούν με τη σειρά με την οποία εμφανίζονται στην προκήρυξη. Συνεπώς, εάν ένας υποψήφιος/μία υποψήφια δεν λάβει τον απαιτούμενο ελάχιστο βαθμό σε μια δοκιμασία, η εξεταστική επιτροπή δεν θα βαθμολογήσει την επόμενη δοκιμασία.

2.5 **Πίνακας κατάλληλων υποψηφίων**

Ο πίνακας κατάλληλων υποψηφίων δημοσιοποιείται μαζί με τα ονόματα των υποψηφίων που προκρίνονται.

Το γεγονός ότι το όνομα ενός υποψηφίου/μιας υποψήφιας περιλαμβάνεται στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων σημαίνει ότι μπορεί να κληθεί σε συνέντευξη από μία από τις υπηρεσίες του θεσμικού οργάνου, αλλά δεν συνιστά ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης από το θεσμικό όργανο.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

3.1 **Γενικά**

Πριν από την αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει με προσοχή να βεβαιωθείτε ότι πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής, διαβάζοντας την προκήρυξη και τον παρόντα οδηγό και δηλώνοντας ότι αποδέχεστε τους όρους τους.

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο προσφέρει μια διαδικτυακή πλατφόρμα, την Apply4EP, για την υποβολή υποψηφιότητας για τους διαγωνισμούς/τις διαδικασίες επιλογής του. Η πλατφόρμα αυτή είναι προσβάσιμη στην ακόλουθη διεύθυνση: https://apply4ep.gestmax.eu. Για να δημιουργήσετε λογαριασμό στην Apply4EP, κλικάρετε στην καρτέλα «Ηλεκτρονικ'η α'ιτηση», που βρίσκεται στο τέλος της προκήρυξης για την οποία επιθυμείτε να θέσετε υποψηφιότητα και ακολουθήστε τις οδηγίες.

Μπορείτε να δημιουργήσετε μόνο **έναν** λογαριασμό. Ωστόσο, μπορείτε να τροποποιήσετε τα καταχωρημένα προσωπικά στοιχεία σας, ούτως ώστε να είναι επικαιροποιημένες όλες οι πληροφορίες που σας αφορούν.

**Προσοχή:** Εάν εγκαταλείψετε τη σελίδα χωρίς αποθήκευση προτού να ολοκληρώσετε την αίτηση υποψηφιότητάς σας ή εάν λήξει ο επιτρεπόμενος χρόνος παραμονής σας στην εφαρμογή Apply4EP (μέγιστος χρόνος παραμονής: 120 λεπτά), θα χάσετε όλες τις πληροφορίες που έχετε τηλεφορτώσει και θα πρέπει να επαναλάβετε εξ αρχής όλη τη διαδικασία. Φροντίστε συνεπώς να προετοιμάσετε εκ των προτέρων όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που πρέπει να επισυναφθούν στο έντυπο της αίτησης.

**Υποχρεούστε να συμπληρώσετε ηλεκτρονικά το έντυπο** υποβολής υποψηφιότητας και να επισυνάψετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι πληροίτε όλους τους όρους που καθορίζονται στην προκήρυξη, γεγονός που θα επιτρέψει στην εξεταστική επιτροπή να ελέγξει την ακρίβεια των δεδομένων. Οφείλετε να παράσχετε τα έγγραφα σε ευανάγνωστη μορφή.

Η υποβολή υποψηφιότητας δεν θα είναι πλέον δυνατή μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας που ορίζει η προκήρυξη. Συνιστάται θερμά να μην περιμένετε έως την τελευταία ημέρα για να υποβάλετε την αίτηση υποψηφιότητας. Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνο για ενδεχόμενη δυσλειτουργία της τελευταίας στιγμής, η οποία θα μπορούσε να προκληθεί ιδίως από υπερφόρτωση του συστήματος.

Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων δεν θα δεχθεί την ιδιόχειρη επίδοση υποψηφιοτήτων.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή εάν βρίσκεστε σε ιδιαίτερη κατάσταση που ενδέχεται να σας δημιουργήσει δυσκολίες κατά την διεξαγωγή των δοκιμασιών (π.χ. εγκυμοσύνη, θηλασμός, πρόβλημα υγείας, ιατρική αγωγή που ακολουθείτε, κ.λπ.), πρέπει να το επισημάνετε στο έντυπο της υποβολής υποψηφιότητας και να παράσχετε κάθε χρήσιμη πληροφορία ούτως ώστε η διοίκηση να μπορεί να λάβει όλα τα αναγκαία, εντός ευλόγων ορίων, μέτρα. Λάβετε υπόψη σας ότι, για να εξεταστεί το αίτημά σας, πρέπει να αποστείλετε βεβαίωση εκδοθείσα από την εθνική αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά σας θα εξεταστούν, ούτως ώστε να προβλεφθούν εύλογες ρυθμίσεις σε περίπτωση ανάγκης.

3.2 **Πώς καταθέτετε τον πλήρη φάκελό σας;**

1) Υποβάλετε ηλεκτρονικά την αίτηση υποψηφιότητάς σας, χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο που περιέχει η προκήρυξη, και ολοκληρώστε με προσοχή όλα τα βήματα. Προς τούτο, πρέπει να έχετε ΕΝΑΝ ΜΟΝΟ λογαριασμό στην πλατφόρμα Apply4EP, τον οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε κλικάροντας στο «Ηλεκτρονικ'η α'ιτηση».

2) **Επισυνάψτε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα**, αφού τα μετατρέψετε κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Οφείλετε να παράσχετε τα έγγραφα σε ευανάγνωστη μορφή. Η πλατφόρμα Apply4EP επιτρέπει την τηλεφόρτωση εγγράφων μέγιστου μεγέθους **5 MB** ανά έγγραφο.

3) Επικυρώστε την αίτησή σας ακολουθώντας τις οδηγίες της εφαρμογής, και τούτο εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην προκήρυξη. Βεβαιωθείτε ότι η αίτηση υποψηφιότητάς σας έχει συμπληρωθεί σωστά και συνοδεύεται από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα πριν την υποβάλετε. Μετά την επικύρωσή της, δεν μπορείτε πλέον να την τροποποιήσετε ή να προσθέσετε έγγραφα.

3.3 **Δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στον φάκελο**

3.3.1 *Γενικά*

Τα έγγραφα, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, που θα τηλεφορτώσετε κατά την ηλεκτρονική υποψηφιότητά σας, δεν πρέπει υποχρεωτικά να είναι επικυρωμένα αντίγραφα.

Οι αναφορές σε δικτυακούς τόπους και λογαριασμούς σε κοινωνικά δίκτυα δεν αποτελούν έγκυρα δικαιολογητικά έγγραφα.

Οι εκτυπώσεις σελίδων από το διαδίκτυο δεν θεωρούνται βεβαιώσεις αλλά μπορούν να επισυναφθούν αποκλειστικά και μόνο για την παροχή πληροφοριών συμπληρωματικών προς τις βεβαιώσεις.

**Το βιογραφικό σημείωμα δεν θεωρείται αποδεικτικό έγγραφο της επαγγελματικής πείρας, του τίτλου ή των τίτλων σπουδών ή, ενδεχομένως, των γλωσσικών γνώσεων.**

Κατά την κατάρτιση του φακέλου σας, δεν μπορείτε να παραπέμπετε σε έγγραφα, αιτήσεις υποψηφιότητας ή σε άλλα έγγραφα που είχαν τηλεφορτωθεί στο πλαίσιο προηγούμενης υποψηφιότητας.

3.3.2 *Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους*

Στο στάδιο αυτό, δεν απαιτείται κανένα έγγραφο που να αποδεικνύει ότι:

— είστε υπήκοος κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

— απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων,

— έχετε τακτοποιηθεί με βάση τη νομοθεσία της χώρας σας σε θέματα στρατολογίας,

— παρέχετε τα αναγκαία για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων σας εχέγγυα ήθους,

— γνωρίζετε τις γλώσσες που αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητάς σας, εκτός των ειδικών περιπτώσεων που προβλέπονται ρητά στην προκήρυξη.

**Πρέπει να σημειώσετε Χ στο τετραγωνίδιο «Υπεύθυνη δήλωση».** Με τον τρόπο αυτό, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους όρους αυτούς και ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι αληθείς και πλήρεις. Ωστόσο, τα έγγραφα αυτά θα σας ζητηθούν κατά τη στιγμή της πρόσληψης.

3.3.3 *Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους*

Πρέπει να παράσχετε στην εξεταστική επιτροπή όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που θα της επιτρέψουν να ελέγξει την ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στο έντυπο υποβολής υποψηφιότητας.

Διπλώματα και/ή βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών

Πρέπει να υποβάλετε, υπό μορφή εγγράφων συνημμένων στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, τα διπλώματα της δευτεροβάθμιας ή ανώτερης εκπαίδευσης, τους πανεπιστημιακούς τίτλους ή τα πιστοποιητικά σπουδών του επιπέδου που απαιτεί η προκήρυξη. Οφείλετε να παράσχετε τα έγγραφα σε ευανάγνωστη μορφή.

Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη επ' αυτού τις διαφορετικές εκπαιδευτικές δομές των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Παράρτημα I και Παράρτημα II του παρόντος Οδηγού). Εάν είστε κάτοχος πτυχίου που έχει εκδοθεί από τρίτη χώρα, αυτό θα πρέπει να συνοδεύεται από δήλωση ισοτιμίας που έχει εκδοθεί από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όσον αφορά τα διπλώματα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, θα πρέπει να επισυναφθούν όσο το δυνατόν πιο λεπτομερείς πληροφορίες, ιδίως όσον αφορά τη διάρκεια και το αντικείμενο των σπουδών, προκειμένου η εξεταστική επιτροπή να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον τα διπλώματα σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων.

Εάν υποβάλετε διπλώματα που αφορούν τεχνική ή επαγγελματική εκπαίδευση, μαθήματα τελειοποίησης ή εξειδίκευσης, πρέπει να δηλώσετε εάν πρόκειται για κύκλους μαθημάτων με πλήρες ή μερικό ωράριο ή για βραδινά μαθήματα, και να αναφέρετε το αντικείμενο και την επίσημη διάρκεια των μαθημάτων. Τηλεφορτώστε τις πληροφορίες αυτές σε ένα ενιαίο έγγραφο, κατά προτίμηση σε μορφή PDF.

Επαγγελματική πείρα

Αν η προκήρυξη απαιτεί επαγγελματική πείρα, λαμβάνεται υπόψη μόνο η επαγγελματική πείρα που απέκτησε ο υποψήφιος/η υποψήφια **μετά τη λήψη του απαιτούμενου διπλώματος ή τίτλου σπουδών**. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει απαραιτήτως να αποδεικνύουν **τη διάρκεια και το επίπεδο** της επαγγελματικής πείρας και **η φύση των ασκηθέντων καθηκόντων θα πρέπει να περιγράφεται όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα**, προκειμένου η εξεταστική επιτροπή να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον η πείρα σχετίζεται με τη φύση των καθηκόντων. Εάν διαθέτετε περισσότερα έγγραφα για την ίδια επαγγελματική πείρα, πρέπει να τα τηλεφορτώσετε σε ένα ενιαίο έγγραφο. Η πλατφόρμα Apply4EP επιτρέπει την τηλεφόρτωση εγγράφων μέγιστου μεγέθους 5 MB ανά έγγραφο.

Όλες οι σχετικές περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να καλύπτονται από δικαιολογητικά, ειδικότερα:

— βεβαιώσεις των πρώην εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη που να αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό/στη διαδικασία επιλογής·

— εάν, για λόγους εμπιστευτικότητας, οι υποψήφιοι/υποψήφιες δεν μπορούν να επισυνάψουν τις αναγκαίες βεβαιώσεις εργασίας, **πρέπει απαρεγκλίτως**, αντί αυτών, να διαβιβάσουν φωτοαντίγραφα της σύμβασης εργασίας ή της επιστολής πρόσληψης και του πρώτου και του τελευταίου φύλλου μισθοδοσίας·

— για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (αυτοαπασχολούμενοι, ελεύθερα επαγγέλματα, κ.λπ.) μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδείξεις τιμολόγια στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς οι παρασχεθείσες υπηρεσίες ή κάθε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό.

Γλωσσικές γνώσεις

Για τα γλωσσικά προφίλ, και εφόσον το απαιτεί η προκήρυξη, θα πρέπει να αιτιολογήσετε την τρίτη και ενδεχομένως την τέταρτη γλώσσα σας, που θα πρέπει να συγκαταλέγεται στις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προσδιορίζοντας το επίπεδο γνώσης της γλώσσας.

Έντυπο δήλωσης

Εάν η προκήρυξη απαιτεί τη συμπλήρωση δήλωσης, αυτή πρέπει να τηλεφορτωθεί, συμπληρωμένη δεόντως, στο πεδίο «Δήλωση» που προβλέπεται για το σκοπό αυτό κατά την υποβολή του ηλεκτρονικού εντύπου αίτησης, σύμφωνα με την προκήρυξη. Επισημαίνεται ότι η απουσία τέτοιας δήλωσης, ή η υποβολή ελλιπούς δήλωσης, καθιστά την αίτηση υποψηφιότητας μη αποδεκτή.

4. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

Διατρέχετε κίνδυνο αποκλεισμού σε οποιοδήποτε στάδιο ενός διαγωνισμού/μιας διαδικασίας επιλογής εάν:

— έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς·

— έχετε προβεί σε ψευδείς δηλώσεις ή έχετε υποβάλει πλαστά έγγραφα·

— δεν έχετε συμμετάσχει σε μία ή περισσότερες δοκιμασίες·

— έχετε χρησιμοποιήσει αθέμιτες μεθόδους κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών·

— έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με ανεπίτρεπτο τρόπο·

— έχετε θέσει την υπογραφή σας ή μια διακριτική σήμανση σε γραπτές ή πρακτικές δοκιμασίες που απαιτούν διόρθωση υπό συνθήκες ανωνυμίας·

— δεν έχετε συμμορφωθεί με τις δοθείσες οδηγίες για τις ηλεκτρονικές δοκιμασίες.

Κάθε υποψήφιος/υποψήφια για πρόσληψη πρέπει να επιδεικνύει τον υψηλότερο βαθμό ακεραιότητας. Κάθε απάτη ή απόπειρα απάτης επισύρει κυρώσεις.

5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Σύμφωνα με το καθήκον επιμέλειας που υπέχετε, πρέπει να καταβάλετε κάθε δυνατή προσπάθεια ούτως ώστε η ηλεκτρονική υποψηφιότητά σας, δεόντως συμπληρωμένη, στην οποία θα έχετε επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, να επικυρωθεί στην πλατφόρμα Apply4EP εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην προκήρυξη.

Κάθε υποψηφιότητα που υποβάλλεται μέσω της πλατφόρμας Apply4EP θα επιβεβαιώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα, στο οποίο θα διευκρινίζεται ότι η εγγραφή έχει καταχωριστεί. Παρακαλείστε να ελέγχετε τα ανεπιθύμητα μηνύματα.

**Θα ληφθούν υπόψη μόνο οι αιτήσεις υποψηφιότητας που υποβάλλονται στην Apply4EP. Συνεπώς, η αποστολή αίτησης υποψηφιότητας με ταχυδρομική επιστολή, συστημένη ή μη, είναι περιττή. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων δεν θα δεχθεί την ιδιόχειρη επίδοση υποψηφιοτήτων.**

Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων είναι υπεύθυνη για την επικοινωνία με τους υποψηφίους/τις υποψήφιες έως ότου ολοκληρωθεί ο διαγωνισμός/η διαδικασία επιλογής.

Κάθε αλληλογραφία που απευθύνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο σχετικά με τον διαγωνισμό/τη διαδικασία επιλογής, συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις δοκιμασίες και της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων, αποστέλλεται στους υποψηφίους/στις υποψήφιες με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη δηλωθείσα διεύθυνση στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας στην πλατφόρμα Apply4EP. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες οφείλουν να ελέγχουν τακτικά τα μηνύματα στην ηλεκτρονική τους θυρίδα και να επικαιροποιούν τα προσωπικά τους δεδομένα στον λογαριασμό τους στην πλατφόρμα Apply4EP.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες παρακαλούνται να μην τηλεφωνούν στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και να απευθύνουν τις ερωτήσεις τους απαντώντας στο επιβεβαιωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που τους εστάλη κατά την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητάς τους.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες που δεν έχουν ακόμη λογαριασμό στην Apply4EP ή που αντιμετωπίζουν τεχνικά προβλήματα, καλούνται να αποστείλουν επιστολή στην ακόλουθη διεύθυνση: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Προκειμένου να διαφυλαχθεί η ανεξαρτησία της εξεταστικής επιτροπής, κάθε παρέμβαση, άμεση ή έμμεση, των υποψηφίων προς την εξεταστική επιτροπή απαγορεύεται αυστηρά και μπορεί να επιφέρει τον αποκλεισμό τους.

6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

6.1 **Ίσες ευκαιρίες**

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μεριμνά ώστε να αποφεύγεται κάθε μορφή διάκρισης.

Εφαρμόζει πολιτική ισότητας των ευκαιριών και δέχεται τις αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς διακρίσεις, όπως διάκριση λόγω φύλου, χρώματος του δέρματος, 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.

6.2 **Αιτήσεις πρόσβασης των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν**

Στο πλαίσιο των διαγωνισμών και των διαδικασιών επιλογής, αναγνωρίζεται το ειδικό δικαίωμα των υποψηφίων να έχουν πρόσβαση, υπό τους όρους που εκτίθενται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Βάσει του δικαιώματος αυτού, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να διαβιβάσει σε υποψήφιο/υποψήφια, κατόπιν αιτήσεώς του/της, τις ακόλουθες πληροφορίες:

α) εάν η προκήρυξη προβλέπει δοκιμασία MCQ, οι υποψήφιοι/υποψήφιες που δεν έχουν επιτύχει στη δοκιμασία MCQ θα μπορούν να λάβουν τον πίνακα των απαντήσεών τους, καθώς και τον πίνακα των ορθών απαντήσεων. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν **εντός προθεσμίας ενός μηνός** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιούνται τα αποτελέσματα μέσω του λογαριασμού στην πλατφόρμα Apply4EP·

β) εάν η προκήρυξη προβλέπει στάδιο αξιολόγησης των προσόντων, οι υποψήφιοι/υποψήφιες που δεν έχουν γίνει δεκτοί/δεκτές στις δοκιμασίες θα μπορούν να λάβουν αντίγραφο του ατομικού δελτίου αξιολόγησης των προσόντων τους. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν **εντός ενός μηνός** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση μέσω του λογαριασμού Apply4EP·

γ) εάν στην προκήρυξη προβλέπεται γραπτή δοκιμασία (προβλέπονται γραπτές δοκιμασίες), οι υποψήφιοι/υποψήφιες που δεν έχουν επιτύχει στη γραπτή αυτή δοκιμασία (στις γραπτές αυτές δοκιμασίες) ή δεν έχουν προσκληθεί στις προφορικές δοκιμασίες μπορούν να λάβουν μη διορθωμένο αντίγραφο της γραπτής δοκιμασίας (των γραπτών δοκιμασιών) τους και αντίγραφο του ατομικού τους δελτίου (των ατομικών τους δελτίων) αξιολόγησης, καθώς και, κατά περίπτωση, ανάλογα με τη διαδικασία, τη βαθμολογία που έλαβαν για καθεμιά από τις ερωτήσεις στον Αξιολογητή ταλέντου (talent evaluator)/για καθένα από τα κριτήρια αξιολόγησης των προσόντων. Κάθε αίτηση πρέπει να υποβάλλεται εντός **προθεσμίας ενός μηνός** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση μέσω του λογαριασμού Apply4EP·

δ) οι υποψήφιοι/υποψήφιες που έχουν προσκληθεί στις προφορικές δοκιμασίες και των οποίων το όνομα δεν έχει εγγραφεί στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων ενημερώνονται για τις μονάδες που έλαβαν στις διάφορες δοκιμασίες μόνο μετά την κατάρτιση του εν λόγω πίνακα από την εξεταστική επιτροπή. Κατόπιν αιτήσεώς τους, θα μπορούν να λάβουν μη διορθωμένο αντίγραφο της γραπτής τους δοκιμασίας (των γραπτών τους δοκιμασιών) και, για καθεμιά από τις δοκιμασίες, γραπτή (γραπτές) ή προφορική (προφορικές), αντίγραφο των ατομικών δελτίων αξιολόγησης, καθώς και, κατά περίπτωση, ανάλογα με τη διαδικασία, τη βαθμολογία που έλαβαν για καθεμιά από τις ερωτήσεις στην Αξιολογητής ταλέντου (talent evaluator)/για καθένα από τα κριτήρια αξιολόγησης των προσόντων. Κάθε αίτηση πρέπει να υποβάλλεται εντός **προθεσμίας ενός μηνός** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση μη εγγραφής στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων μέσω του λογαριασμού στην Apply4EP·

ε) οι υποψήφιοι/υποψήφιες που περιλαμβάνονται στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων ενημερώνονται μόνο για την επιτυχία τους στον διαγωνισμό/στη διαδικασία επιλογής. Οι εν λόγω υποψήφιοι/υποψήφιες μπορούν, ωστόσο, να υποβάλουν αίτηση πρόσβασης, σύμφωνα με τα στοιχεία a), b), c) και d) ανωτέρω.

Η επεξεργασία των αιτήσεων αυτών πρέπει να είναι συμβατή με το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής που προβλέπεται στον κανονισμό υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (παράρτημα III, άρθρο 6), σύμφωνα με το οποίο απαγορεύεται η αποκάλυψη της στάσης της εξεταστικής επιτροπής καθώς και η γνωστοποίηση κάθε στοιχείου που αφορά προσωπικές ή συγκριτικές εκτιμήσεις των υποψηφίων. Οι αιτήσεις αυτές υποβάλλονται επίσης σε επεξεργασία σύμφωνα με τους κανόνες για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Το Κοινοβούλιο θα απαντήσει στις αιτήσεις πρόσβασης εντός ενός μηνός από την παραλαβή τους.

6.3 **Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, ως αρμόδιο για την οργάνωση των διαγωνισμών/διαδικασιών επιλογής, μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να εξετάζονται με πλήρη τήρηση του κανονισμού (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 ([3]), ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

6.4 **Έξοδα μετακίνησης και διαμονής για δοκιμασίες που οργανώνονται διά ζώσης**

Στους υποψήφιους/στις υποψήφιες που καλούνται να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες με φυσική παρουσία καταβάλλεται συνεισφορά στα έξοδα μετακίνησης και διαμονής. Ενημερώνονται σχετικά με τους όρους και τις τιμές που ισχύουν κατά το χρόνο πρόσκλησής τους στις δοκιμασίες.

([3]) ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39.

Η διεύθυνση την οποία δηλώνει ο υποψήφιος/η υποψήφια στην αίτηση υποψηφιότητας θεωρείται ο τόπος από τον οποίο καλείται να μεταβεί στον τόπο διενέργειας των δοκιμασιών. Στο πλαίσιο αυτό, τυχόν αλλαγή διεύθυνσης που γνωστοποιείται από τον υποψήφιο/την υποψήφια μετά την αποστολή των προσκλήσεων στις δοκιμασίες από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο δεν λαμβάνεται υπόψη, εκτός εάν το Κοινοβούλιο κρίνει ότι οι περιστάσεις που επικαλείται ο υποψήφιος/ η υποψήφια ισοδυναμούν με ανωτέρα βία ή τυχαίο γεγονός.

7. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ — ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Οι πληροφορίες σχετικά με τις αιτήσεις επανεξέτασης, τις ενστάσεις, τις προσφυγές και τις αναφορές προς τον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή περιλαμβάνονται στο παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος οδηγού.

*ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I*

**Ενδεικτικός πίνακας διπλωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που επιτρέπουν τη συμμετοχή στους διαγωνισμούς/στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AD [1] (να εκτιμηθεί κατά περίπτωση)**

| ΧΩΡΑ | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 τουλάχιστον έτη |
|---|---|---|
| **Belgique — België — Belgien** | Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat<br>Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS<br>Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS<br>Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS |
| **България** | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор<br>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS | |
| **Česká republika** | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) |
| **Danmark** | Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph. d.-grad | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør |
| **Deutschland** | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH)<br>Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre) |

[1] Η πρόσβαση στους βαθμούς 7 έως 16 της ομάδας καθηκόντων AD υπόκειται στον συμπληρωματικό όρο της απόκτησης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους.

| ΧΩΡΑ | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 τουλάχιστον έτη |
|---|---|---|
| **Eesti** | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti) | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) |
| **Éire/Ireland** | Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) *Honours Bachelor Degree* (4 *years*/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile *University Degree* /<br>Céim Mháistir (60-120 ECTS) *Master's Degree* (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra *Doctorate* | Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| **Ελλάδα** | Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) | |
| **España** | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor | Diplomado / Ingeniero técnico<br>Arquitecto técnico/Maestro |
| **France** | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)<br>DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)<br>DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)<br>Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche<br>Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence |

| ΧΩΡΑ | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 τουλάχιστον έτη |
|---|---|---|
| **Italia** | Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR) | Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti |
| **Κύπρος** | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br>Master / Doctorat | |
| **Latvija** | Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredīti) |
| **Lietuva** | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien |
| **Magyarország** | Egyetemi oklevél / Alapfokozat — 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat | Főiskolai oklevél / Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több |
| **Malta** | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor's degree |
| **Nederland** | HBO Bachelor degree<br>HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra<br>Magister/Magistra (FH)<br>Diplom-Ingenieur/in<br>Diplom-Ingenieur/in (FH)<br>Doktor/in<br>PhD | Bachelor<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |

| ΧΩΡΑ | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 τουλάχιστον έτη |
|---|---|---|
| **Polska** | Magister / Magister inżynier<br>Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **Republika Hrvatska** | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)<br>Stručni Specijalist<br>Master degree (magistar struke) 300 kredit min<br>magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing).<br>Doktor struke / Doktor umjetnosti | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) |
| **România** | Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor | Diplomă de Licență |
| **Slovenija** | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi |
| **Slovensko** | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár) |
| **Suomi/ Finland** | Maisterin tutkinto — Magister-examen<br>Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat | Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor) |

| ΧΩΡΑ | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 4 ή περισσότερα έτη | Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου — 3 τουλάχιστον έτη |
|---|---|---|
| **Sverige** | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| **United Kingdom** | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland |
| | NOTE:<br>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State. | |

*ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II*

**Ενδεικτικός πίνακας διπλωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που επιτρέπουν τη συμμετοχή στους διαγωνισμούς/στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AST [1] (να εκτιμηθεί κατά περίπτωση).**

| ΧΩΡΑ | Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση) | Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) |
|---|---|---|
| **Belgique — België — Belgien** | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature — Kandidaat<br>Graduat — Gegradueerde<br>Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS |
| **България** | Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование | Специалист по … |
| **Česká republika** | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) |
| **Danmark** | Bevis for: Studentereksamen<br>Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK) |
| **Deutschland** | Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte | |
| **Eesti** | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta |

[1] Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσθέτως ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

| ΧΩΡΑ | Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση) | Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) |
|---|---|---|
| **Éire/Ireland** | Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / *Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects* / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / *Leaving Certificate Vocational Programme* (LCVP) | Teastas Náisiúnta / *National Certificate* /<br>Céim Bhaitsiléara / *Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / *National Diploma* (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / *Higher Certificate* (120 ECTS) |
| **Ελλάδα** | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου<br>δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ) |
| **España** | Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato | Técnico superior / Técnico especialista |
| **France** | Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) |
| **Italia** | Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore) | Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni)<br>Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni) |
| **Κύπρος** | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma |
| **Latvija** | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību |

| ΧΩΡΑ | Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση) | Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) |
|---|---|---|
| **Lietuva** | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) |
| **Magyarország** | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről |
| **Malta** | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 /<br>2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br>Higher National Diploma |
| **Nederland** | Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatsexamen<br>Associate degree (AD) |
| **Österreich** | Matura/Reifeprüfung<br>Reife-und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom<br>Akademiediplom |
| **Polska** | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej |
| **Portugal** | Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | |

| ΧΩΡΑ | Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση) | Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών) |
|---|---|---|
| **Republika Hrvatska** | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom ispitu | Associate degree<br>Graduate specialist<br>Stručni Pristupnik / Pristupnica |
| **România** | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățamânt preuniversitar |
| **Slovenija** | Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole |
| **Slovensko** | vysvedčenie o maturitnej skúške | absolventský diplom |
| **Suomi/ Finland** | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet)<br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå |
| **Sverige** | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng)<br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år |
| **United Kingdom** | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |
| | NOTE:<br>UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State. | |

*ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III*

**Αιτήσεις επανεξέτασης — Ενστάσεις και προσφυγές — Αναφορές προς τον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή**

A. **Αιτήσεις επανεξέτασης**

Μπορείτε να ζητήσετε από την εξεταστική επιτροπή να επανεξετάσει τις ακόλουθες αποφάσεις:

— μη αποδοχή συμμετοχής στον διαγωνισμό/στη διαδικασία επιλογής·

— μη πρόσκληση σε δοκιμασία (γραπτή ή προφορική).

Η απόφαση περί μη εγγραφής στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο επανεξέτασης από την εξεταστική επιτροπή.

Οι αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να αποστέλλονται μέσω του λογαριασμού σας στην πλατφόρμα Apply4EP εντός **δέκα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος κοινοποίησης της απόφασης της εξεταστικής επιτροπής**. Η απάντηση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο/στην ενδιαφερόμενη το συντομότερο δυνατόν.

Η απόφαση που εκδίδεται μετά από αίτηση επανεξέτασης αντικαθιστά την αρχική απόφαση. Για τον λόγο αυτό, εάν ένας υποψήφιος/μια υποψήφια αποφασίσει να υποβάλει αίτηση επανεξέτασης κατά απόφασης της εξεταστικής επιτροπής, καλείται να αναμείνει την απάντηση της εξεταστικής επιτροπής προτού ασκήσει, ενδεχομένως, ένσταση ή δικαστική προσφυγή κατά της βλαπτικής γι' αυτόν/αυτήν απόφασης.

B. **Ενστάσεις και δικαστικές προσφυγές**

Εάν θεωρείτε ότι μια απόφαση της εξεταστικής επιτροπής ή της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής σάς θίγει, μπορείτε να υποβάλετε ένσταση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού/της διαδικασίας επιλογής, σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([1]).

Η ένσταση πρέπει να υποβάλλεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Επισημαίνεται ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν μπορεί να τροποποιήσει ή να ακυρώσει τις αποφάσεις των εξεταστικών επιτροπών των διαγωνισμών/των διαδικασιών επιλογής. Εάν επιθυμείτε να προσβάλλετε μια απόφαση εξεταστικής επιτροπής μπορείτε συνεπώς να ασκήσετε άμεσα προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς να έχει προηγουμένως υποβληθεί διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όταν προσβάλλετε μια απόφαση της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής, η άσκηση προσφυγής ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι δυνατή μόνο μετά την υποβολή ένστασης.

Η δικαστική προσφυγή πρέπει να κατατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η υποβολή προσφυγής στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει οπωσδήποτε να ασκηθεί μέσω δικηγόρου που έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προβλέπονται για αυτά τα δύο είδη προσφυγών αρχίζουν είτε από την κοινοποίηση της αρχικής βλαπτικής απόφασης είτε, στις περιπτώσεις αίτησης επανεξέτασης, από την κοινοποίηση της απόφασης που έλαβε η εξεταστική επιτροπή μετά από επανεξέταση.

([1]) ΕΕ 45 της 14.6.1962, σ. 1385/62. Ενοποιημένο κείμενο: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Γ. **Υποβολή αναφοράς στο Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή**

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες μπορούν, ως πολίτες ή κάτοικοι της Ευρωπαϊκής Ένωσης, να υποβάλουν αναφορά στην ακόλουθη διεύθυνση:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στην απόφαση 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου ([2]).

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξης που προβλέπεται από το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή προσφυγής ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο Διαμεσολαβητής δεν διερευνά τις αναφορές, όταν τα καταγγελλόμενα πραγματικά περιστατικά αποτελούν ή έχουν αποτελέσει αντικείμενο δικαστικής διαδικασίας.

Η υποβολή αίτησης επανεξέτασης, διοικητικής ένστασης, προσφυγής ή αναφοράς στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις εργασίες της εξεταστικής επιτροπής.

---

([2]) Απόφαση 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της 9ης Μαρτίου 1994, σχετικά με το καθεστώς του ευρωπαϊκού διαμεσολαβητή και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του (ΕΕ L 113 της 4.5.1994, σ. 15).