

## Γενική Διεύθυνση Διεύρυνσης και Ανατολικής Γειτονίας (ΓΔ ENEST)

Προκήρυξη κενής θέσης Συμβούλου — Συνδεσιμότητα

(Έκτακτος / έκτακτη υπάλληλος – Βαθμός AD13)

[Άρθρο 2 στοιχείο β) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης]

COM/2026/10487

### Σχετικά με εμάς

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει την παρούσα διαδικασία επιλογής με σκοπό την πιθανή πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου για την πλήρωση της θέσης Συμβούλου — Συνδεσιμότητα στη Γενική Διεύθυνση Διεύρυνσης και Ανατολικής Γειτονίας (ΓΔ ENEST).

Η Γενική Διεύθυνση Διεύρυνσης και Ανατολικής Γειτονίας (ΓΔ ENEST) ηγείται των πολιτικών γειτονίας και διεύρυνσης της ΕΕ και συνεργάζεται στενά με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης (EEAS), τις αρμόδιες γενικές διευθύνσεις και τα διεθνή χρηματοπιστωτικά ιδρύματα. Η ΓΔ ENEST υλοποιώντας δράσεις χρηματοδότησης στην Ανατολική Γειτονία της Ευρώπης, στηρίζει τις μεταρρυθμίσεις και την εδραίωση της δημοκρατίας, ενώ παράλληλα ενισχύει την ευημερία, τη σταθερότητα και την ασφάλεια σε όλη την Ευρώπη. Στον τομέα της διεύρυνσης, η ΓΔ ENEST βοηθά τις χώρες που έχουν την προοπτική να προσχωρήσουν στην ΕΕ να εκπληρώσουν τα κριτήρια που ορίζει η Συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο. Η ΓΔ ENEST διαχειρίζεται τις διμερείς σχέσεις της Ένωσης με τις υποψήφιες και δυνάμει υποψήφιες χώρες στην πορεία τους προς την ΕΕ, επισπεύδοντας μεταρρυθμίσεις σε σχέση με το κράτος δικαίου, την οικονομική διακυβέρνηση και τη μεταρρύθμιση της δημόσιας διοίκησης. Οι προσπάθειές μας βρίσκονται στο πολιτικό προσκήνιο της Επιτροπής και της Ευρώπης, αλλά και σε διεθνές επίπεδο, και συγκαταλέγονται μεταξύ των νέων πολιτικών προτεραιοτήτων της Επιτροπής οι οποίες συνδέονται με τις εξελίξεις στο γεωπολιτικό και γεωοικονομικό πλαίσιο.

Αποστολή της Διεύθυνσης ENEST.C «Ανατολική Γειτονία και Τουρκία» είναι να συμβάλει στην εφαρμογή των πλαισίων συνεργασίας της ΕΕ στην Ανατολική Γειτονία, μέσω του σχεδιασμού της βοήθειας και της κινητοποίησης μέσων και πόρων της Επιτροπής, ιδίως για την προβολή των αξιών και των πολιτικών της ΕΕ στην εν λόγω περιοχή. Βοηθά χώρες με προοπτική ένταξης στην ΕΕ και συμβάλλει στην ανάπτυξη της ειδικής σχέσης της ΕΕ με τις γειτονικές της χώρες στην Ανατολή, με σκοπό τη βελτίωση των συνθηκών για βιώσιμη οικονομική, κοινωνική και περιβαλλοντική ανάπτυξη, την προώθηση της δημοκρατίας, του κράτους δικαίου, της χρηστής διακυβέρνησης και του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Στο πλαίσιο αυτό, η Διεύθυνση εποπτεύει και καθοδηγεί την υλοποίηση της χρηματοοικονομικής βοήθειας από τις αντιπροσωπείες της ΕΕ υπό αποκεντρωμένη διαχείριση και υλοποιεί πολυκρατικά ή περιφερειακά προγράμματα. Η Διεύθυνση διαδραματίζει καίριο ρόλο στον συντονισμό και την εφαρμογή του θεματολογίου συνδεσιμότητας.

## **Τι προτείνουμε**

Προτείνουμε μια ενδιαφέρουσα και απαιτητική θέση «Συμβούλου για τη Συνδεσιμότητα» στη διεύθυνση της Διεύθυνσης ENEST C με σκοπό τη στήριξη της όσον αφορά:

- την παροχή καθοδήγησης στρατηγικής πολιτικής σε βασικούς τομείς αρμοδιότητας της Διεύθυνσης,
- τη διασφάλιση της συνοχής μεταξύ των πρωτοβουλιών και των μέσων πολιτικής,
- την υποστήριξη της συνεργασίας υψηλού επιπέδου με θεσμικούς και εξωτερικούς συμφεροντούχους,
- τον συντονισμό και τη στήριξη του έργου της γραμματείας της πλατφόρμας του θεματολογίου συνδεσιμότητας και τη συμβολή στους στόχους περιφερειακής συνεργασίας και συντονισμού στο πλαίσιο του θεματολογίου συνδεσιμότητας.

### ***Παροχή συμβουλών σε θέματα στρατηγικής πολιτικής***

- Παροχή συμβουλών σχετικά με τις εξελίξεις πολιτικής που σχετίζονται με τη συνδεσιμότητα και την περιφερειακή συνεργασία.
- Συμβολή στον καθορισμό των στρατηγικών προσανατολισμών και προτεραιοτήτων της Διεύθυνσης.
- Διασφάλιση της συνοχής μεταξύ των στόχων πολιτικής, των κανονιστικών εξελίξεων και των εργαλείων εφαρμογής.

### ***Συντονισμός και καθοδήγηση πολιτικής***

- Υποστήριξη του συντονισμού οριζόντιων πρωτοβουλιών στο εσωτερικό της Διεύθυνσης και σε ολόκληρη τη ΓΔ ENEST.
- Συμβολή στην ευθυγράμμιση των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την πολιτική, τον προγραμματισμό και τις επενδύσεις.
- Συμβολή στις διαδικασίες στρατηγικού σχεδιασμού και εσωτερικού συντονισμού.

### ***Συμμετοχή συμφεροντούχων υψηλού επιπέδου***

- Στήριξη της αλληλεπίδρασης της Διευθύντριας με τα θεσμικά όργανα της ΕΕ, τις αρχές των χωρών εταίρων, τους διεθνείς οργανισμούς και τα χρηματοοικονομικά ιδρύματα.
- Διευκόλυνση του πολυμερούς διαλόγου· διοργάνωση και συντονισμός τακτικών διαβουλεύσεων, ομάδων εργασίας και συνεδριάσεων υψηλού επιπέδου με χώρες εταίρους, κράτη μέλη της ΕΕ, διεθνή χρηματοοικονομικά ιδρύματα, φορείς του ιδιωτικού τομέα και άλλους σχετικούς συμφεροντούχους.
- Προετοιμασία και συμβολή σε συνεδριάσεις και εκδηλώσεις υψηλού επιπέδου.

### ***Ενημερώσεις και στρατηγική επικοινωνία***

- Ρόλος κύριου σημείου επαφής μεταξύ της πλατφόρμας του θεματολογίου συνδεσιμότητας, των θεσμικών οργάνων της ΕΕ και των περιφερειακών συμφεροντούχων για τον εξορθολογισμό της επικοινωνίας και την επίλυση των σημείων συμφόρησης.
- Συμβολή στην εκπόνηση βασικών εγγράφων πολιτικής και εκθέσεων.
- Υποστήριξη των συνολικών προτεραιοτήτων όσον αφορά την επικοινωνία και τις θέσεις της Διεύθυνσης C.

## Τι ζητάμε (κριτήρια επιλογής)

Για να υποβάλετε υποψηφιότητα θα πρέπει να διαθέτετε:

### Προσωπικά προσόντα

- Άριστες διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (προφορικές και γραπτές) για την αποτελεσματική και απρόσκοπτη επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς.
- Ικανότητα εκπροσώπησης της Επιτροπής σε εξωτερικά φόρουμ, όπως σε διεθνείς συναντήσεις, συνεδριάσεις και άλλες δημόσιες εκδηλώσεις.
- Άριστες δεξιότητες σύλληψης και στρατηγικής, σε συνδυασμό με ικανότητα πρόβλεψης και αντιμετώπισης πολύπλοκων καταστάσεων, καθώς και πολιτική ευθυκρισία.

### Εξειδικευμένες ικανότητες

- Πολύ καλή γνώση του δημοσιονομικού κανονισμού της ΕΕ, της δημοσιονομικής διαχείρισης και των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων στα θεσμικά όργανα της ΕΕ.
- Άριστη γνώση των διαδικασιών της Επιτροπής, των θεσμικών ζητημάτων και σε βάθος κατανόηση του πολιτικού περιβάλλοντος όσον αφορά το θεματολόγιο συνδεσιμότητας της ΕΕ, καθώς και το πλαίσιο της πολιτικής διεύρυνσης και ανατολικής γειτονίας, η οποία να έχει αποκτηθεί σε ανώτερες θέσεις συμβούλου.
- Πείρα στον τομέα των ενδοθεσμικών και διοργανικών ή εξωτερικών σχέσεων.
- Πολύ καλή γνώση των δομών διακυβέρνησης της Επιτροπής, ιδίως στους τομείς της ενέργειας και της ψηφιακής πολιτικής και ειδικότερα όσον αφορά τις πολιτικές μεταφορών της ΕΕ και του ΔΕΔ-Μ.
- Πολύ καλή γνώση των πολιτικών προτεραιοτήτων της Επιτροπής και των πολιτικών της ΓΔ ENEST, ιδίως όσον αφορά τη συνδεσιμότητα.

### Συμβουλευτικές δεξιότητες

- Πείρα στην ανάλυση και την εφαρμογή αποδοτικών και αποτελεσματικών εξωτερικών πολιτικών και πείρα στη διαχείριση πολιτικά ευαίσθητων θεμάτων.
- Ικανότητα δημιουργικής σκέψης, προσδιορισμού στρατηγικών και μετουσίωσής τους σε πρακτικές και ρεαλιστικές λύσεις.
- Ικανότητα παρουσίασης πολύπλοκων τεχνικών ζητημάτων με πειστικό τρόπο σε εσωτερικούς και εξωτερικούς συμφεροντούχους.
- Ικανότητα συντονισμού, διαπραγμάτευσης και εκπροσώπησης, μεταξύ άλλων σε διεθνές επίπεδο και σε πολυμερή πλαίσια.
- Ουσιαστική πείρα στη συνεργασία με συμφεροντούχους του τομέα της συνδεσιμότητας, ιδίως στον τομέα των μεταφορών, όπως αλληλεπίδραση σε επίπεδο υπουργών ή άλλο ανάλογο επίπεδο στο πλαίσιο διεθνών οργανισμών και χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων, με αξιοσημείωτο ιστορικό επιδόσεων όσον αφορά την εκτέλεση διεθνών συμφωνιών και την ανάπτυξη πολυμερών στρατηγικών.
- Ικανότητα δημιουργίας και διατήρησης δικτύων με εσωτερικούς και εξωτερικούς συμφεροντούχους, καθώς και ικανότητα υποστήριξης και συντονισμού πολύπλοκων οργανωτικών πλαισίων, συγκρίσιμων με τη γραμματεία διεθνούς φορέα.

## Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Θα πρέπει να πληροίτε τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στο άρθρο 12 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης<sup>1</sup>.

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).

Λαμβάνονται υπόψη μόνο τα διπλώματα/πτυχία που έχουν χορηγηθεί σε κράτος μέλος της ΕΕ ή για τα οποία έχει εκδοθεί πιστοποιητικό ισοδυναμίας από τις αρχές ενός από τα εν λόγω κράτη μέλη.

- **Επαγγελματική πείρα:** Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων που καθορίζεται στην παρούσα προκήρυξη πρέπει να αποδεικνύετε, επιπλέον των παραπάνω απαιτούμενων επαγγελματικών προσόντων, επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 15 ετών η οποία αποκτήθηκε μετά την απόκτηση του διπλώματος/πτυχίου που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής<sup>2</sup>.
- **Γλώσσες:** Βάσει του άρθρου 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό, πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις γλώσσες της ΕΕ<sup>3</sup> και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις γλώσσες της ΕΕ.
- **Όριο ηλικίας:** Δεν πρέπει να έχετε φθάσει στη νόμιμη ηλικία συνταξιοδότησης, η οποία, για τους έκτακτους υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ορίζεται ως εκείνη που συμπληρώνεται στο τέλος του μήνα κατά τον οποίο το μέλος του προσωπικού συμπληρώνει την ηλικία των 66 ετών (βλ. άρθρο 47 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό)<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EL>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

## Διαδικασία επιλογής

Η επιλογή θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής της Ευρωπαϊκής Επιτροπής [απόφαση της Επιτροπής, της 7ης Ιουνίου 2016, σχετικά με τα καθήκοντα του συμβούλου C (2016) 3214]<sup>5</sup>, οι οποίες εφαρμόζονται δυνάμει του άρθρου 15 παράγραφος 3 της απόφασης C (2025) 4716 της Επιτροπής, της 16ης Ιουλίου 2025, για τη θέσπιση γενικών διατάξεων εφαρμογής σχετικά με την πρόσληψη και τη χρησιμοποίηση έκτακτων υπαλλήλων<sup>6</sup>.

Παράλληλα με την παρούσα εξωτερική δημοσίευση, η θέση αυτή δημοσιεύεται επίσης από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σε εσωτερικό επίπεδο σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο α) σημεία i) και iii) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, καθώς και σε διοργανικό επίπεδο σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο β) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 29 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι αιτήσεις υπαλλήλων της Επιτροπής και υπαλλήλων άλλων θεσμικών οργάνων έχουν προτεραιότητα<sup>7</sup>. Σύμφωνα με το άρθρο 14 της απόφασης C (2025) 4716 της Επιτροπής, η πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου πραγματοποιείται μόνο αν δεν βρεθεί κατάλληλος μόνιμος υπάλληλος από την Επιτροπή ή από άλλο θεσμικό όργανο.

Η διαδικασία θα περιλαμβάνει δύο ξεχωριστά, διαδοχικά στάδια:

### **1. Προεπιλογή**

Στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας επιλογής, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκροτεί επιτροπή προεπιλογής.

Η επιτροπή προεπιλογής συγκροτείται σύμφωνα με την απόφαση C(2016) 3214 της Επιτροπής, της 7ης Ιουνίου 2016, σχετικά με τη θέση συμβούλου.

Η εν λόγω επιτροπή εξετάζει όλες τις αιτήσεις, προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας 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.

Για να είναι σε θέση η επιτροπή προεπιλογής να αποφασίσει σχετικά με την αποδοχή των αιτήσεων, **καλείστε να υποδείξετε σαφώς στο βιογραφικό σας σημείωμα:**

- Όσον αφορά τις σπουδές: την ημερομηνία έναρξης και λήξης, την κανονική διάρκεια του πλήρους κύκλου σπουδών και τον ακριβή τίτλο του διπλώματος/πτυχίου που σας απονεμήθηκε.
- Όσον αφορά την επαγγελματική πείρα: την ημερομηνία έναρξης και λήξης κάθε συναφούς διαστήματος εργασίας και την ακριβή φύση των καθηκόντων, με λεπτομερή προσδιορισμό του αριθμού του διοικούμενου προσωπικού και του μεγέθους του προϋπολογισμού που διαχειριζόσασταν.

### **2. Επιλογή**

Μετά τις συνεντεύξεις, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω τελική συνέντευξη με τον/την γενικό/ή διευθυντή/-ύντρια και τον/την εισηγητή/-ήτρια που έχουν οριστεί για τη διαδικασία επιλογής, προκειμένου οι υποψήφιοι/-ες να

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b\\_en?filename=C\\_2016\\_3214\\_F1\\_COMMISSION\\_DECISION\\_EN\\_V3\\_PI\\_846272.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b_en?filename=C_2016_3214_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V3_PI_846272.pdf)

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5\\_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf)

<sup>7</sup> Οι υπάλληλοι της Επιτροπής ή των άλλων θεσμικών οργάνων θα πρέπει να χρησιμοποιήσουν τους συνήθεις διαύλους (Sysper ή διοργανική πύλη δημοσίευσης κενών θέσεων εργασίας)

αξιολογηθούν και να συγκριθούν αντικειμενικά και αμερόληπτα με βάση τα προσόντα τους, την επαγγελματική τους πείρα και τις γλωσσικές τους γνώσεις, όπως ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη. Ο/Η εισηγητής/-ήτρια διασφαλίζει τη διαφάνεια και την τήρηση της δέουσας διαδικασίας καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Ο γενικός διευθυντής, έχοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του κέντρου αξιολόγησης, λαμβάνει την τελική απόφαση διορισμού.

### **Δικαιολογητικά**

Ανά πάσα στιγμή κατά τη διαδικασία, μπορεί να κληθείτε να υποβάλετε τα ακόλουθα επίσημα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τις πληροφορίες που έχετε αναφέρει στο βιογραφικό σας σημείωμα και στην επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

- αντίγραφο εγγράφου που αποδεικνύει την ιθαγένεια (δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο)·
- αντίγραφο του/των διπλώματος/-ων (πτυχίου/-ων) ή του/των πιστοποιητικού/-ών που αποδεικνύει/-ουν το απαιτούμενο επίπεδο σπουδών·
- βεβαιώσεις εργασίας που αποδεικνύουν τη διάρκεια της επαγγελματικής πείρας.

Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να αναφέρουν σαφώς τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης, καθώς και τη συνέχεια κάθε περιόδου επαγγελματικής πείρας προς συνυπολογισμό στη διαδικασία επιλογής. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να προσκομίσετε βεβαιώσεις εργασίας από τους προηγούμενους και τον σημερινό εργοδότη σας. Αν αυτό δεν είναι δυνατόν, θα γίνονται δεκτά αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων, για παράδειγμα: συμβάσεων εργασίας, συνοδευόμενων από το πρώτο και το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας, καθώς και το τελικό μηνιαίο φύλλο μισθοδοσίας για κάθε ενδιάμεσο έτος, σε περίπτωση σύμβασης μεγαλύτερης του ενός έτους· επίσημων επιστολών ή πράξεων διορισμού συνοδευόμενων από το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας, βιβλιαρίων εργασίας, φορολογικών δηλώσεων.

Εάν δεν υποβάλετε τα εν λόγω έγγραφα εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο αίτημα, μπορεί να αποκλειστείτε από τη διαδικασία επιλογής.

Εάν κληθείτε στην τελική συνέντευξη, θα σας ζητηθεί να υποβάλετε δήλωση ότι δεσμεύεστε να ενεργείτε με ανεξαρτησία και προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και να δηλώσετε τυχόν συμφέροντά σας τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία σας.

### **Διορισμός**

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.

Εάν επιλεγείτε, θα πρέπει να κατέχετε ή να είστε σε θέση να αποκτήσετε έγκυρο πιστοποιητικό διαπίστευσης ασφαλείας από την εθνική αρχή ασφαλείας της χώρας σας. 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, δεν θα μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ (ΔΠΕΕ) επιπέδου «CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL» ή ανώτερου, ούτε να παρίσταστε σε συνεδριάσεις κατά τις οποίες συζητούνται τέτοιες ΔΠΕΕ.

### **Τρεις 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**

Εάν επιλεγείτε, ενδέχεται να σας προταθεί σύμβαση έκτακτου/έκτακτης υπαλλήλου βάσει του άρθρου 2 στοιχείο β) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με την απόφαση C(2025) 4716 της Επιτροπής, της 16ης Ιουλίου 2025, για τον καθορισμό γενικών διατάξεων εφαρμογής σχετικά με την πρόσληψη και απασχόληση έκτακτων υπαλλήλων.

Η διάρκεια της αρχικής σύμβασης θα είναι τέσσερα έτη, με δυνατότητα ανανέωσης για μέγιστο χρονικό διάστημα δύο ετών.

Η μέγιστη διάρκεια της σύμβασης θα καθορίζεται επίσης με βάση τις σχετικές διατάξεις της απόφασης C(2004) 1597/6 της Επιτροπής, της 28ης Απριλίου 2004, σχετικά με τη μέγιστη διάρκεια απασχόλησης μη μόνιμου προσωπικού (επτά έτη σε χρονικό διάστημα 12 ετών), όπως τροποποιήθηκε.

Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας προβλέπονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

Εάν επιλεγείτε, θα προσληφθείτε ως έκτακτος/-η υπάλληλος στον βαθμό AD13 και θα καταταγείτε στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού, ανάλογα με τη διάρκεια της προηγούμενης επαγγελματικής σας πείρας.

Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, κάθε νέο μέλος του προσωπικού πρέπει να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

**ΤΟΠΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Βρυξέλλες**

**ΒΑΘΜΟΣ: AD13**

### **Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων**

Εάν επιλεγείτε, πριν από την ανάληψη των καθηκόντων σας θα κληθείτε να υποβάλετε δήλωση ότι θα ενεργείτε με αμεροληψία προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με οποιαδήποτε συμφέροντά σας τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία σας.

### **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 πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου<sup>8</sup>. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

## Διαδικασία υποβολής αίτησης

Πριν υποβάλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας (βλ. σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»), ιδίως όσον αφορά τα είδη των διπλωμάτων/πτυχίων, την επαγγελματική πείρα, καθώς και τις απαιτούμενες γλωσσικές ικανότητες. 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://europa.eu/!NCKMBd>

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:

- α) να υποβάλετε **βιογραφικό σημείωμα** σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV<sup>9</sup>.
- β) 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 αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, μπορείτε να

<sup>8</sup> [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).

<sup>9</sup> Πληροφορίες για την επιγραμμική δημιουργία του βιογραφικού σας σημειώματος Europass CV θα βρείτε στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση:  
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto: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 εγγραφής δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής δεν θα γίνονται δεκτές.

### **Προθεσμία υποβολής αιτήσεων**

Η προθεσμία λήγει στις **31/07/2026, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών** και μετά την εκπνοή της δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα υποβολής αιτήσεων.