**Γενική Διεύθυνση Επικοινωνιακών Δικτύων, Περιεχομένου και Τεχνολογιών (CNECT)**

Προκήρυξη κενής θέσης διευθυντή/διευθύντριας «Ψηφιακής αριστείας και επιστημονικών υποδομών» (βαθμός AD14)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2023/10440

**Ποιοι είμαστε**

Η ΓΔ CONNECT στηρίζει τον ψηφιακό μετασχηματισμό της οικονομίας και της κοινωνίας μας και σχεδιάζει και υλοποιεί τις πολιτικές που απαιτούνται για την προώθηση της εσωτερικής αγοράς και την προσαρμογή της Ευρώπης στην ψηφιακή εποχή. Η υλοποίηση των δραστηριοτήτων της ΓΔ βασίζεται στην αμφίδρομη συνεργασία με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (επιχειρήσεις, πανεπιστήμια, δημόσιους οργανισμούς, ενδιαφερόμενα μέρη, πολίτες). Η ΓΔ προωθεί επίσης ενεργά την οριζόντια συνεργασία εντός της ΓΔ και σε ολόκληρη την Επιτροπή.

Στόχος της Διεύθυνσης Γ «Ψηφιακή Αριστεία και Επιστημονικές Υποδομές» είναι να διασφαλίσει ηγετική θέση στις μελλοντικές τεχνολογίες και υποδομές ΤΠΕ, να στηρίξει την περαιτέρω ανάπτυξή τους και τη χρήση τους σε μεγάλη κλίμακα και να τονώσει τη δημιουργία μεγάλου αριθμού σημαντικών επιστημονικών, βιομηχανικών και κοινωνικών εφαρμογών. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τις ακόλουθες δραστηριότητες: Διευθύνει και συντονίζει την υλοποίηση της πρωτοβουλίας «[Προορισμός η Γη](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/destination-earth)». Εργάζεται επίσης για τη δημιουργία του [ευρωπαϊκού νέφους ανοικτής επιστήμης](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/open-science-cloud) (EOSC). Επιπλέον, η Διεύθυνση συντονίζει και παρακολουθεί την ανάπτυξη και την εφαρμογή [υπολογιστικής υψηλών επιδόσεων](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/high-performance-computing-joint-undertaking), κβαντικής υπολογιστικής και επικοινωνίας, καθώς και υποδομών δεδομένων (μεταξύ άλλων επιβλέποντας την κοινή επιχείρηση [EuroHPC](https://eurohpc-ju.europa.eu/index_en) και στηρίζοντας την πρωτοβουλία [EuroQCI](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/european-quantum-communication-infrastructure-euroqci)). Η Διεύθυνση αναπτύσσει επίσης ψηφιακά δίδυμα αστικών πλατφορμών που παρέχουν έξυπνες ψηφιακές λύσεις και υπηρεσίες (που εδράζονται στο κίνημα Living-in.eu). Τέλος, είναι επίσης υπεύθυνη για το [πρόγραμμα εμβληματικών πρωτοβουλιών «Μελλοντικές και αναδυόμενες τεχνολογίες» (FET)](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/activities/flagships), στις οποίες περιλαμβάνονται το έργο «Ανθρώπινος εγκέφαλος», καθώς και οι εμβληματικές πρωτοβουλίες «Γραφένιο» και «Κβαντικές τεχνολογίες».

Η Διεύθυνση αποτελείται από 4 μονάδες, με έδρα τις Βρυξέλλες και το Λουξεμβούργο. Το σημερινό εργατικό δυναμικό της αποτελείται από περίπου 70 άτομα και έχει ετήσιο προϋπολογισμό περίπου 350 εκατ. EUR. Η θέση του διευθυντή / της διευθύντριας βρίσκεται στο Λουξεμβούργο.

**Τι προτείνουμε**

Τα καθήκοντα του διευθυντή / της διευθύντριας περιλαμβάνουν:

— την εκτέλεση εργασιών ανάλυσης και να χάραξη στρατηγικών και πολιτικών για τη Γενική Διεύθυνση στον τομέα της·

— την κατάρτιση του προγράμματος εργασίας της Διεύθυνσης (στόχοι, παραγωγή, προθεσμίες) και διασφάλιση της συνοχής και της συνέπειά του με τους γενικούς στόχους της Γενικής Διεύθυνσης·

— τη διασφάλιση του αποτελεσματικού σχεδιασμού και της διαχείρισης των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των προτύπων διασφάλισης ποιότητας, της παρακολούθησης των προθεσμιών, της ροής εργασίας, της προόδου και της υλοποίησης των στόχων·

— τον συντονισμό και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων που εμπίπτουν στο πρόγραμμα εργασίας κάθε μονάδας της Διεύθυνσης, με παράλληλη διασφάλιση της συνοχής και της συμβατότητάς τους με τις πολιτικές της ΕΕ / της Επιτροπής·

— τη διασφάλιση του αποτελεσματικού σχεδιασμού, της ανάθεσης και της διαχείρισης των ανθρώπινων πόρων της Διεύθυνσης· — την εποπτεία και τον έλεγχο της απόδοσης της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης/αξιολόγησης των αποτελεσμάτων και της διαχείρισης για τη διασφάλιση αποτελεσματικής και αποδοτικής κατανομής και χρησιμοποίησης των πόρων·

— τη διασφάλιση του αποτελεσματικού σχεδιασμού και διαχείρισης των δημοσιονομικών πόρων σε ολόκληρη τη Διεύθυνση και τη συμβολή στην ανάπτυξη των πολιτικών διαχείρισης των δημοσιονομικών και οικονομικών πόρων της Γενικής Διεύθυνσης εντός του συνολικού πλαισίου πολιτικής της Επιτροπής·

— την παροχή συνδρομής προς τον Γενικό Διευθυντή σε οργανωτικά θέματα της Γενικής Διεύθυνσης και της συνολικής διαχείρισής της· την εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε εξωτερικές και εσωτερικές εκδηλώσεις που αφορούν τη Διεύθυνση ή τη Γενική Διεύθυνση, συμπεριλαμβανομένης της συμμετοχής της Διεύθυνσης σε σχετικές επιτροπές και συνεδριάσεις ομάδων εργασίας·

— τη συνεργασία και διατήρηση τακτικών επαφών με τις αρμόδιες εσωτερικές υπηρεσίες της Επιτροπής και με εξωτερικούς φορείς με σκοπό την εκπροσώπηση των συμφερόντων της Γενικής Διεύθυνσης και την ενημέρωση σχετικά με την ανάπτυξη των πολιτικών της ΕΕ / της Επιτροπής που σχετίζονται με το πεδίο δράσης της Διεύθυνσης.

**Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)**

Προσωπικά προσόντα

— Άριστες δεξιότητες επικοινωνίας και διαπραγμάτευσης, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας εκπροσώπησης της ΓΔ στο υψηλότερο επίπεδο εντός της Επιτροπής, στα κράτη μέλη και σε διεθνή φόρουμ.

— Ορθή κρίση, ικανότητα αντίληψης και ικανότητα πρωτότυπης και στρατηγικής σκέψης.

Ειδικές δεξιότητες και πείρα

— Καλή κατανόηση των τεχνολογιών των πληροφοριών και των επικοινωνιών των ευρωπαϊκών πολιτικών έρευνας, ανάπτυξης και καινοτομίας και, γενικότερα, των πολιτικών για την ψηφιακή οικονομία και την κοινωνία.

— Καλή γνώση της ερευνητικής πολιτικής —πείρα σε μεγάλης κλίμακας πρωτοβουλίες και εφαρμογές ερευνητικής πολιτικής θα αποτελέσει πλεονέκτημα— και αποδεδειγμένη πείρα στη χάραξη και τη διαχείριση πολιτικών, κατά προτίμηση σε υψηλόβαθμη θέση.

Διοικητικές δεξιότητες

— Αποδεδειγμένη διοικητική πείρα και ισχυρές ηγετικές ικανότητες, ικανότητα διοίκησης, εμψύχωσης και παροχής κινήτρων σε μια Διεύθυνση με μεγάλες ομάδες και οικονομικούς πόρους.

— Πείρα στον στρατηγικό σχεδιασμό και τη διαχείριση προγραμμάτων που έχει αποκτηθεί σε τομείς που καλύπτει η Γενική Διεύθυνση ή σε συναφείς τομείς θα αποτελέσει πρόσθετο πλεονέκτημα.

— Αποδεδειγμένη ικανότητα δημιουργικής και στρατηγικής σκέψης με σκοπό τη διατύπωση σαφούς οράματος για τους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν και μετατροπής του σε πρακτικά και ρεαλιστικά σχέδια δράσης.

— Ικανότητα να ηγηθείτε μιας δυναμικής διαδικασίας αλλαγής.

**Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)**

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

* Ιθαγένεια: πρέπει να διαθέτετε 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 μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).

* Επαγγελματική πείρα: πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα**[[1]](#footnote-1)** μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.
* Διοικητική πείρα: τουλάχιστον 5 έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διοικητική θέση**[[2]](#footnote-2)**.
* Γλώσσες: πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης[[3]](#footnote-3) και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από αυτές τις επίσημες γλώσσες. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης / των συνεντεύξεων, οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν κατά πόσον πληροίτε την προϋπόθεση της ικανοποιητικής γνώσης μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για τον σκοπό αυτό, η συνέντευξη (ή μέρος αυτής) ενδέχεται να διεξαχθεί στην εν λόγω άλλη γλώσσα.
* Όριο ηλικίας: πρέπει να μην έχετε φθάσει στη νόμιμη ηλικία συνταξιοδότησης, η οποία, για το υπαλληλικό προσωπικό 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 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης**[[4]](#footnote-4)**].

**Επιλογή και διορισμός**

Η επιλογή και ο διορισμός θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (βλ. το έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους — Document on Senior Officials Policy**[[5]](#footnote-5)**).

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

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη Συμβουλευτική Επιτροπή Διορισμών (στο εξής: ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει σχετικά με τα πρόσωπα που θα προχωρήσουν στο στάδιο της συνέντευξης.

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

Τα πρόσωπα στον εν λόγω κατάλογο καλούνται σε συνέντευξη από το αρμόδιο μέλος ή τα αρμόδια μέλη της Επιτροπής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή λαμβάνει την απόφαση διορισμού.

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 εξουσιοδότησης ασφάλειας από την εθνική αρχή ασφάλειας της χώρας σας. Η εξουσιοδότηση ασφάλειας προσωπικού είναι διοικητική απόφαση η οποία εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση ελέγχου ασφάλειας από την αρμόδια εθνική αρχή ασφάλειας του οικείου προσώπου, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, και πιστοποιεί ότι ένα συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες έως ένα συγκεκριμένο επίπεδο. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση εξουσιοδότησης ασφάλειας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει αιτήματος του/της υποψήφιου/-ας).

Μέχρι να χορηγηθεί η εξουσιοδότηση ασφάλειας προσωπικού από το οικείο κράτος μέλος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξουσιοδότησης ασφάλειας 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 παρίστασθε σε συνεδριάσεις κατά τις οποίες συζητούνται τέτοιες ΔΠΕΕ.

**Ισότητα ευκαιριών**

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

**Όροι εργασίας**

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

Εάν επιλεγείτε, θα προσληφθείτε ως μόνιμος/-η υπάλληλος στον βαθμό AD14. Θα καταταχθείτε, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής σας πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Εάν επιλεγείτε, εφιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, κάθε νέο μέλος του προσωπικού πρέπει να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι το Λουξεμβούργο.

**Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων**

Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής, οι υποψήφιοι/-ες που προεπιλέγονται θα κληθούν να υποβάλουν δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργούν με αμεροληψία προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με οποιαδήποτε συμφέροντά τους τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία τους.

**Σημαντικές πληροφορίες για την αίτηση υποψηφιότητάς σας**

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι εμπιστευτικές. Τα πρόσωπα που υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας και τρίτοι που ενεργούν για λογαριασμό τους απαγορεύεται να έλθουν σε άμεση ή έμμεση επαφή με μέλος των εν λόγω επιτροπών. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

**Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψήφιων διεξάγεται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου[[6]](#footnote-6). Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

**Διαδικασία υποβολής αιτήσεων**

Πριν να υποβάλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας (βλ. σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψήφιων»), ιδίως όσον αφορά τα είδη των διπλωμάτων/πτυχίων, την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, 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 διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Πρέπει να διαθέτετε ισχύουσα 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, πρέπει να ενημερώσετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τυχόν αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για να συμπληρώσετε την αίτηση υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου Europass CV[[7]](#footnote-7), και να συντάξετε ηλεκτρονική 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 πρόοδο της αίτησής σας ηλεκτρονικά. Θα ενημερώνεστε απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με 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 στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση:   
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Η έγκαιρη ηλεκτρονική εγγραφή αποτελεί δική σας ευθύνη. Σας συνιστούμε θερμά να μην περιμένετε μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να εγγραφείτε, 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 σας αναγκάσει 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.

**Ημερομηνία λήξης**

Η προθεσμία για την εγγραφή λήγει στις **27/11/2023, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

1. Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνον αν αντιστοιχεί σε πραγματική εργασιακή σχέση, η οποία ορίζεται ως πραγματική, γνήσια εργασία που παρέχεται επ’ αμοιβή και με την ιδιότητα μισθωτού/-ής (ανεξαρτήτως είδους σύμβασης) ή παρόχου υπηρεσιών. Επαγγελματικές δραστηριότητες που ασκήθηκαν υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης συνυπολογίζονται αναλογικά, βάσει του ποσοστού του πλήρους ωραρίου απασχόλησης στο οποίο αντιστοιχούν, όπως προκύπτει από σχετικό πιστοποιητικό. Άδεια μητρότητας / γονική άδεια / άδεια υιοθεσίας συνυπολογίζεται αν εντάσσεται στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας. Οι διδακτορικές σπουδές εξομοιώνονται με επαγγελματική πείρα, ακόμη και όταν δεν είναι αμειβόμενες, αλλά κατ’ ανώτατο όριο για διάστημα τριών ετών και υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς. Κάθε δεδομένο χρονικό διάστημα είναι δυνατόν να συνυπολογιστεί μόνο μία φορά. [↑](#footnote-ref-1)
2. Στο βιογραφικό σας σημείωμα πρέπει να αναφέρετε με σαφήνεια, για όλα τα έτη διοικητικής πείρας, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο και τα καθήκοντα των διοικητικών θέσεων που κατείχατε· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσατε από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειριζόσασταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων σας. [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EL><https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701> [↑](#footnote-ref-4)
5. [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_el#έγγραφα) (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά) [↑](#footnote-ref-5)
6. 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). [↑](#footnote-ref-6)
7. Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για το πώς θα δημιουργήσετε το βιογραφικό σας σημείωμα Europass CV ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv> [↑](#footnote-ref-7)