**Ard‑Stiúrthóireacht na Líonraí Cumarsáide, an Ábhair Dhigitigh agus na Teicneolaíochta (CNECT)**

Foilsiú folúntais le haghaidh fheidhm an Stiúrthóra um ‘Barr Feabhais Digiteach agus Bonneagar Eolaíochta’ (Grád AD14)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COM/2023/10440

**Cé sinn**

Tacaíonn AS CONNECT le haistriú digiteach ár ngeilleagair agus ár sochaí agus ceapann sé na beartais is gá chun an margadh inmheánach a chothú agus an Eoraip a fhágáil oiriúnach don Aois Dhigiteach, agus cuireann sé chun feidhme iad. Is ar chomhar dhá threo leis na páirtithe leasmhara uile (gnólachtaí, an lucht acadúil, eagraíochtaí poiblí, geallsealbhóirí, saoránaigh) atá cur chun feidhme gníomhaíochtaí an AS bunaithe. Cuireann an AS chun cinn go gníomhach comhar cothrománach laistigh den AS agus ar fud an Choimisiún freisin.

Tá sé d’aidhm ag Stiúrthóireacht C ‘Barr Feabhais Digiteach agus Bonneagar Eolaíochta’ ceannaireacht a chinntiú maidir le Teicneolaíochtaí agus Bonneagair TCF amach anseo, tacú lena gcur chun feidhme agus lena n‑úsáid mhórscála a thuilleadh agus cruthú cuid mhór feidhmeanna eolaíocha, tionsclaíocha agus sochaíocha a mbeidh tionchar acu a spreagadh. Is as na gníomhaíochtaí seo a leanas atá an Stiúrthóireacht freagrach: Déanann sí cur chun feidhme thionscnamh [Destination Earth](https://digital-strategy.ec.europa.eu/ga/policies/destination-earth) a stiúradh agus a comhordú. Ina theannta sin oibríonn sí chun an [Néal Eorpach maidir leis an Eolaíocht Oscailte](https://digital-strategy.ec.europa.eu/ga/policies/open-science-cloud) (EOSC) a bhunú. Déanann an Stiúrthóireacht comhordú agus monatóireacht chomh maith ar fhorbairt agus cur chun feidhme [na ríomhaireachta ardfheidhmíochta](https://digital-strategy.ec.europa.eu/ga/policies/high-performance-computing-joint-undertaking), na ríomhaireachta candamaí agus na cumarsáide, mar aon le bonneagair sonraí (i measc rudaí eile, maoirseacht a dhéanamh ar an gComhghnóthas [EuroHPC](https://eurohpc-ju.europa.eu/index_en) agus tacú leis an [tionscnamh EuroQCI](https://digital-strategy.ec.europa.eu/ga/policies/european-quantum-communication-infrastructure-euroqci)). Déanann an Stiúrthóireacht leathchúplaí digiteacha d’ardáin uirbeacha a fhorbairt freisin chun réitigh agus seirbhísí cliste digiteacha a sholáthar (agus iad fréamhaithe sa ghluaiseacht living-in.eu). Ar deireadh, is í atá i gceannas ar an g[clár suaitheanta um Theicneolaíochtaí sa Todhchaí agus Teicneolaíochtaí atá ag Teacht Chun Cinn](https://digital-strategy.ec.europa.eu/ga/activities/flagships) ina bhfuil an Tionscadal d’Inchinn an Duine, Graiféin agus Teicneolaíochtaí an Chandaim.

Tá ceithre Aonad sa Stiúrthóireacht, sa Bhruiséil agus i Lucsamburg. Tá thart ar 70 duine ar an bhfoireann faoi láthair agus tá buiséad bliantúil thart ar EUR 350 milliún aici. Is i Lucsamburg atá feidhm an Stiúrthóra lonnaithe.

**An tairiscint**

I measc dhualgais an Stiúrthóra, tá na rudaí seo a leanas:

- obair anailíse a dhéanamh agus straitéisí agus beartais a cheapadh don Ard‑Stiúrthóireacht i réimse na Stiúrthóireachta;

- clár oibre na Stiúrthóireachta a bhunú (cuspóirí, aschuir, sprioc-amanna) agus a chinntiú go bhfuil sé comhleanúnach agus comhsheasmhach le cuspóirí foriomlána na hArd‑Stiúrthóireachta;

- a chinntiú go ndéantar pleanáil agus bainistiú ghníomhaíochtaí na Stiúrthóireachta go héifeachtach, agus caighdeáin cháilíochta, monatóireacht ar sprioc-amanna, sreabhadh oibre, dul chun cinn agus baint amach cuspóirí san áireamh;

- na gníomhaíochtaí a thagann faoi chlár oibre gach aonaid laistigh den Stiúrthóireacht a chomhordú agus a chur chun feidhme agus a gcomhleanúnachas agus a gcomhoiriúnacht le beartais an Aontais/an Choimisiúin á gcinntiú an tráth céanna;

- a chinntiú go ndéantar acmhainní daonna na Stiúrthóireachta a phleanáil, a shannadh agus a bhainistiú go héifeachtach; - maoirsiú agus rialú a dhéanamh ar fheidhmíocht na Stiúrthóireachta, anailís/meastóireacht ar na torthaí agus ar an mbainistiú san áireamh chun sannadh agus úsáid éifeachtach agus éifeachtúil acmhainní a chinntiú;

- a chinntiú go ndéantar acmhainní buiséid a phleanáil agus a bhainistiú go héifeachtach ar fud na Stiúrthóireachta agus rannchuidiú le forbairt bheartais bainistíochta acmhainní buiséadacha agus airgeadais na hArd‑Stiúrthóireachta laistigh de chreat beartais foriomlán an Choimisiúin;

- cúnamh a thabhairt don Ard‑Stiúrthóir maidir le hábhair eagraíochtúla na hArd‑Stiúrthóireachta agus lena bainistiú foriomlán; - ionadaíocht a dhéanamh don Ard‑Stiúrthóireacht ag imeachtaí seachtracha agus inmheánacha atá ábhartha don Stiúrthóireacht nó don Ard‑Stiúrthóireacht, cuir i gcás rannpháirtíocht na Stiúrthóireachta i gcoistí ábhartha agus i gcruinnithe meithleacha;

- idirchaidreamh a dhéanamh le seirbhísí inmheánacha ábhartha an Choimisiúin agus le comhlachtaí seachtracha, agus teagmháil tráthrialta a choinneáil ar bun leo, d’fhonn ionadaíocht a dhéanamh do leas na hArd‑Stiúrthóireachta agus a bheith cothrom le dáta maidir le forbairt bheartais an Aontais/an Choimisiúin atá ábhartha do réimse gníomhaíochta na Stiúrthóireachta.

**Cad atá á lorg againn (na critéir roghnúcháin)**

Buanna Pearsanta

- Sárscileanna cumarsáide agus caibidlíochta, agus san áireamh leis sin an cumas ionadaíocht a dhéanamh don Ard‑Stiúrthóireacht ar an leibhéal is airde laistigh den Choimisiún, sna Ballstáit agus i bhfóraim idirnáisiúnta.

- Breithiúnas stuama, cumas coincheapúil agus an cumas smaoineamh ar bhealach úr straitéiseach.

Sainscileanna agus saintaithí

- Tuiscint mhaith ar theicneolaíochtaí faisnéise agus cumarsáide a bhaineann le beartais taighde, forbartha agus nuálaíochta na hEorpa, agus ar bhonn níos leithne ar na teicneolaíochtaí sin a bhaineann le beartais an gheilleagair dhigitigh agus na sochaí digití.

- Eolas fónta ar bheartas taighde – ba bhuntáiste é taithí ar thionscnaimh agus feidhmeanna beartais taighde ar mhórscála – chomh maith le taithí chruthaithe ar fhoirmliú agus bainistiú beartais, taithí a fuarthas i ról ardleibhéil más féidir.

Scileanna bainistíochta

- Taithí bhainistíochta chruthaithe agus scileanna láidre ceannaireachta, an cumas Stiúrthóireacht a bhfuil foirne agus acmhainní airgeadais móra aici a stiúradh, a ghríosadh agus a spreagadh.

- Taithí ar an bpleanáil straitéiseach agus ar bhainistiú clár a fuarthas sna réimsí lena mbíonn an Ard‑Stiúrthóireacht ag plé nó i réimsí gaolmhara, sin rud a bheadh ina bhuntáiste breise.

- An cumas cruthaithe smaoineamh go cruthaitheach agus go straitéiseach chun fís shoiléir a chruthú maidir leis na cuspóirí atá le baint amach agus é sin a aistriú ina phleananna gníomhaíochta praiticiúla réadúla.

- An cumas próiseas dinimiciúil an athraithe a stiúradh.

**Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (na ceanglais incháilitheachta)**

Ní dhéanfar iarrthóirí a mheas don chéim roghnúcháin ach amháin ar bhonn na gceanglas foirmiúil seo a leanas nach mór iad a chomhlíonadh **faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**:

* Náisiúntacht: ní mór d’iarrthóirí a bheith ina saoránaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach.
* Céim ollscoile nó dioplóma: ní mór d’iarrthóirí:

- leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth‑thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;

- sin nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí dar fad bliain amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth‑thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).

* Taithí ghairmiúil: ní mór d’iarrthóirí ar a laghad 15 bliana de thaithí ghairmiúil iarchéime**[[1]](#footnote-1)** a bheith acu ar leibhéal ar féidir tosú air leis na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas.
* Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte acu i bhfeidhm bhainistíochta ardleibhéil**[[2]](#footnote-2)**.
* Teangacha: ní mór d’iarrthóirí eolas críochnúil a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh[[3]](#footnote-3) agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n‑agallamh an gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. Mar chuid den tástáil chéanna d’fhéadfaí an t‑agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin.
* Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d’oifigigh an Aontais Eorpaigh mar dheireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52, pointe (a) de na Rialacháin Foirne**[[4]](#footnote-4)**).

**Roghnú agus ceapachán**

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnú agus an ceapachán (féach: Doiciméad maidir leis an mBeartas um Oifigigh Shinsearacha**[[5]](#footnote-5)**).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhíorú incháilitheachta agus sainaithneoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na próifílí is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin atá luaite thuas, agus a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

Tar éis na n‑agallamh sin, dréachtóidh an painéal réamhroghnúcháin a thuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin. Cuirfidh an Coiste Comhairleach um Cheapacháin na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh leis an gCoiste Comhairleach um Cheapacháin dóibh, glacfaidh siad páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Tiomsóidh an Coiste Comhairleach um Cheapacháin gearrliosta d’iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach don fheidhm, agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige.

Is é an Comhalta/is iad na Comhaltaí ábhartha den Choimisiún a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta an Choiste Chomhairligh um Cheapacháin.

I ndiaidh na n‑agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag dualgais an phoist ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is éard atá in imréiteach slándála pearsanta cinneadh riaracháin a dhéantar i ndiaidh grinnfhiosrúchán slándála a chur i gcrích, grinnfhiosrúchán a dhéanann údarás náisiúnta slándála inniúil an iarrthóra i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt do dhuine aonair rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d’aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála, agus ní ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe an Aontais Eorpaigh (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, agus ní fhreastalóidh an t‑iarrthóir ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtí go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t‑imréiteach slándála pearsanra agus go gcuirfear an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise, a bhfuil ceangal dlí leis, ó Stiúrthóireacht Slándála an Choimisiúin.

**Comhdheiseanna**

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d’fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

**Coinníollacha fostaíochta**

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Is mar oifigeach ar ghrád AD14 a earcófar an t‑iarrthóir a roghnófar. Rangófar é i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad a thaithí ghairmiúil roimhe sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear de réir na Rialachán Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil uirthi.

Is i Lucsamburg atá an t‑ionad oibre.

**Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna**

I rith an phróisis roghnúcháin cuirfear de cheangal ar na hiarrthóirí ar an ngearrliosta dearbhú a thabhairt go bhfuil siad tiomanta a bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe leis an bpobal, agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá acu a d’fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

**Eolas tábhachtach d’iarrthóirí**

Cuirtear i gcuimhne d’iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil lena mbaineann.

**Cosaint sonraí pearsanta**

Cinnteoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n‑iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle[[6]](#footnote-6). Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

**Nós imeachta um iarratais**

Sula gcuirfidh tú an t‑iarratas isteach, ba cheart duit a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann tú gach ceann de na riachtanais incháilitheachta (‘Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí’), go háirithe iad siúd a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teanga atá ag teastáil. Má bhíonn aon cheann de na riachtanais incháilitheachta gan chomhlíonadh, eisiafar an t‑iarrthóir go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir leis na céimeanna éagsúla den phróiseas a leanúint:

[https://ec.europa.eu/dgs/human‑resources/seniormanagementvacancies/](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/)

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárúchán a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a chríochnú, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, agus úsáid a bhaint as an bhformáid CV Europass[[7]](#footnote-7) más féidir é, agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d’iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d’iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d’iarratas!**

Tabhair do d’aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d’iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d’iarratais.

**Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar trí ríomhphost.** Má bhíonn tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig:   
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Is fútsa atá sé do chlárúchán ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a d’fhágfadh go mbeadh ort an próiseas clárúcháin a thosú athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlacfar le clárúcháin dhéanacha.

**Dáta deiridh**

Is é an **27/11/2023, 12.00 meán lae, am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.

1. Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhír atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar fhíorobair a bhfuarthas pá aisti agus mar fhostaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn pro rata a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadáin dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d’oibrigh an t-iarrthóir. Cuirtear saoire mháithreachais/saoire tuismitheora/saoire chun páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre atá sí. Déantar dochtúireachtaí a chomhshamhlú le taithí ghairmiúil, fiú amháin nuair nach dochtúireachtaí ar pá iad, ach déantar sin ar feadh uastréimhse 3 bliana amháin, ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse ar leith a chomhaireamh ach uair amháin. [↑](#footnote-ref-1)
2. Maidir leis na blianta uile ina bhfuair na hiarrthóirí taithí bhainistíochta, ba cheart dóibh a léiriú go soiléir ina curriculum vitae: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) an líon sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) líon a bpiaraí. [↑](#footnote-ref-2)
3. [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=GA)<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/GA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/GA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701> [↑](#footnote-ref-4)
5. [https://commission.europa.eu/jobs‑european‑commission/job-opportunities/managers‑european‑commission\_ga#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_ga#documents) (ar fáil i mBéarla amháin) [↑](#footnote-ref-5)
6. Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n‑aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39). [↑](#footnote-ref-6)
7. Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: [https://europa.eu/europass/en/create-europass‑cv](https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv) [↑](#footnote-ref-7)