

Γενική Διεύθυνση Προϋπολογισμού (ΓΔ BUDG)

Δημοσίευση κενής θέσης διευθυντή/διευθύντριας Δαπανών (BUDG.A)

(βαθμός AD 14)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2023/10426

Ποιοι είμαστε

Η Γενική Διεύθυνση Προϋπολογισμού (ΓΔ BUDG) είναι η κεντρική υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση του προϋπολογισμού της ΕΕ καθ' όλη τη διάρκεια του ετήσιου και του πολυετούς κύκλου, από την κατάρτιση του σχεδίου προϋπολογισμού και του πολυετούς δημοσιονομικού πλαισίου έως την εκτέλεσή του και την τελική απαλλαγή από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο. Η ΓΔ BUDG είναι επίσης υπεύθυνη για το νομικό πλαίσιο που εφαρμόζεται στην εκτέλεση του προϋπολογισμού της ΕΕ από τα διάφορα θεσμικά όργανα, οργανισμούς και κράτη μέλη. Η ΓΔ BUDG διαδραματίζει καίριο ρόλο στην προώθηση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και είναι επίσης υπεύθυνη για την έκδοση χρεωστικών τίτλων και τη διαχείριση δανείων της Επιτροπής για το NextGenerationEU. Στο πλαίσιο αυτό, η ΓΔ BUDG είναι προσηλωμένη στην επίτευξη υψηλών επιδόσεων και στόχος της είναι να διασφαλίσει ότι ο προϋπολογισμός της ΕΕ παράγει απτά αποτελέσματα και προστιθέμενη αξία στο σύνολο των πολιτικών της ΕΕ.

Η ΓΔ BUDG αποτελείται από σχεδόν 600 υπαλλήλους και έξι διευθύνσεις, πέντε εκ των οποίων εδρεύουν στις Βρυξέλλες και μία διαθέτει προσωπικό τόσο στις Βρυξέλλες όσο και στο Λουξεμβούργο.

Στο πλαίσιο της ΓΔ BUDG, αποστολή της Διεύθυνσης BUDG.A «Δαπάνες» είναι να καταρτίζει το ετήσιο σχέδιο προϋπολογισμού και να εξασφαλίζει από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή —το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο των Υπουργών— τους πόρους που απαιτούνται για την εφαρμογή των πολιτικών της Ένωσης, να τους κατανέμει μεταξύ των υπηρεσιών της Επιτροπής, να συμβάλλει στη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των κοινοτικών πόρων και να παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού. Επιπλέον, παράλληλα με τη διασφάλιση ότι οι προτάσεις της Επιτροπής συνάδουν με το συμφωνηθέν πολυετές δημοσιονομικό πλαίσιο, η Διεύθυνση παρακολουθεί εκ του σύνεγγυς την ετήσια διαδικασία του προϋπολογισμού, προωθώντας τον εποικοδομητικό διάλογο μεταξύ των θεσμικών οργάνων και συμβάλλοντας στην ομαλή ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας λήψης αποφάσεων. Η Διεύθυνση αποτελείται από πέντε μονάδες και περίπου 70 υπαλλήλους.

Τι προτείνουμε

Η θέση του/της διευθυντή/διευθύντριας της Διεύθυνσης BUDG.A «Δαπάνες» είναι μια θέση γεμάτη προκλήσεις. Ο/Η διευθυντής/διευθύντρια θα λογοδοτεί στον Γενικό Διευθυντή και θα παρέχει την αναγκαία στρατηγική καθοδήγηση για την επίτευξη των γενικών στόχων της Διεύθυνσης, συντονίζοντας παράλληλα το έργο των προϊσταμένων των μονάδων όσον αφορά:

- τη διασφάλιση ότι οι προτάσεις της Επιτροπής για υφιστάμενα προγράμματα και νέες πρωτοβουλίες πολιτικής λαμβάνουν υπόψη τη δημοσιονομική διάσταση σύμφωνα με τις καθορισμένες προτεραιότητες, τον μακροπρόθεσμο δημοσιονομικό προγραμματισμό, τους συμφωνηθέντες προσανατολισμούς πολιτικής και τη διαχείριση πιθανών απρόβλεπτων εξελίξεων·
- την προετοιμασία των ετήσιων δημοσιονομικών προτάσεων που θα υποβάλει η Επιτροπή, τις οποίες θα παρακολουθεί έως ότου εγκριθούν από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο των Υπουργών·
- τη διάθεση των πόρων που εγκρίνονται από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή στις Γενικές Διευθύνσεις και τις υπηρεσίες της Επιτροπής, συμπεριλαμβανομένων των διοικητικών πιστώσεων και του συντονισμού της κατανομής των ανθρώπινων πόρων·
- την επικαιροποίηση του πολυετούς δημοσιονομικού προγραμματισμού, ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι εξελίξεις στις ετήσιες διαδικασίες του προϋπολογισμού και οι νέες προτάσεις κατά τη διάρκεια του συμφωνηθέντος δημοσιονομικού πλαισίου·
- την προώθηση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης σε όλες τις υπηρεσίες της Επιτροπής με την ανάπτυξη της κατάρτισης του προϋπολογισμού βάσει δραστηριοτήτων που αποσκοπεί στη στενή διασύνδεση μεταξύ των αποτελεσμάτων και των δημοσιονομικών πόρων·
- τη διασφάλιση της ευθυγράμμισης των διαθέσιμων πιστώσεων με τις πραγματικές ανάγκες, και την υποβολή προτάσεων, όταν είναι αναγκαίο, για δημοσιονομικές προσαρμογές σύμφωνα με τις διαδικασίες που καθορίζονται στον δημοσιονομικό κανονισμό·
- την υποβολή προτάσεων για δημοσιονομικές λύσεις όσον αφορά τις κύριες πολιτικές πρωτοβουλίες.

Ο/Η διευθυντής/διευθύντρια θα καλείται να εκπροσωπεί τη Διεύθυνση ή τη Γενική Διεύθυνση σε ανώτερο επίπεδο, τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά, μεταξύ άλλων σε διοργανικό επίπεδο με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο. Ειδικότερα, θα εκπροσωπεί την Επιτροπή στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Προϋπολογισμών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και θα διαδραματίζει καίριο ρόλο στις ετήσιες διαπραγματεύσεις μεταξύ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη διασφάλιση της έγκρισης του ετήσιου προϋπολογισμού.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Ο/Η ιδανικός/-ή υποψήφιος/-α θα είναι δυναμικός/-ή και υψηλού επιπέδου επαγγελματίας που θα πρέπει να πληροί τα εξής **κριτήρια επιλογής**:

α) Διοικητικές δεξιότητες:

- αποδεδειγμένη επιτυχή προϋπηρεσία σε διευθυντική θέση στην οποία να επέδειξε άριστα ηγετικά προσόντα όσον αφορά την καθοδήγηση, καθορίζοντας τα προσδοκώμενα αποτελέσματα και διασφαλίζοντας την επίτευξή τους,
- ικανότητα να διευθύνει, να κινητοποιεί και να εμπνέει μεγάλες διεπιστημονικές ομάδες προσωπικού υψηλής ειδίκευσης, να θέτει προτεραιότητες και να λαμβάνει αποφάσεις,

- άρτια ικανότητα στρατηγικού σχεδιασμού και δημιουργικής σκέψης, καθώς και κατάρτισης καινοτόμων, συνεκτικών και πρακτικών σχεδίων δράσης.

β) Ειδικές δεξιότητες και πείρα:

- σημαντική πείρα στην ηγεσία και την καθοδήγηση πολύπλοκων διαπραγματεύσεων με την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή και τα κράτη μέλη,
- πολύ καλή γνώση της ετήσιας διαδικασίας του προϋπολογισμού και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και σε βάθος κατανόηση της λειτουργίας του πολυετούς δημοσιονομικού πλαισίου και των διασυνδέσεων με τις ετήσιες διαδικασίες του προϋπολογισμού,
- η εξοικείωση με το σκέλος των εσόδων του προϋπολογισμού και τους δημοσιονομικούς κανόνες για την εκτέλεση του προϋπολογισμού θεωρείται προτέρημα,
- καλή κατανόηση των νέων πολιτικών πρωτοβουλιών και των δημοσιονομικών τους επιπτώσεων,
- καλή γνώση της λειτουργίας και των διαδικασιών λήψης αποφάσεων της Επιτροπής.

γ) Προσωπικά προσόντα:

- ορθή κρίση και άριστες αναλυτικές και αντιληπτικές δεξιότητες,
- άριστες δεξιότητες επικοινωνίας, διπλωματίας και δικτύωσης, αποδεδειγμένη ικανότητα ανάπτυξης και διατήρησης άριστων σχέσεων, καθώς και διεξαγωγής αποτελεσματικών και αποδοτικών συζητήσεων σε υψηλό επίπεδο τόσο με εσωτερικούς όσο και με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς,
- σημαντική πείρα στον συντονισμό και τη διαπραγμάτευση σε υψηλό επίπεδο σε διοργανικό ή διεθνές πλαίσιο.

Απαραίτητα προσόντα των υποψήφιων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

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

- Ιθαγένεια: πρέπει να είστε υπήκοος 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

ενός 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 μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου¹ σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα ανωτέρω προσόντα.
- Διοικητική πείρα: τουλάχιστον 5 έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση².
- Γλώσσες: πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης³ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω 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 τους/τις υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ορίζεται ως εκείνη που συμπληρώνεται στο τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο/η υπάλληλος συμπληρώνει την ηλικία των 66 ετών [βλ. άρθρο 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης⁴].

Επιλογή και διορισμός

Η επιλογή και ο διορισμός θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής [βλ. Document on Senior Officials Policy⁵ (έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους/τις ανώτερους/-ες υπαλλήλους)].

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 είναι δυνατόν να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψήφιων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη Συμβουλευτική Επιτροπή

¹ Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνον αν αντιστοιχεί σε πραγματική εργασιακή σχέση, η οποία ορίζεται ως πραγματική, γνώσια 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.

² Στο βιογραφικό σας σημείωμα πρέπει να αναφέρετε με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων αποκτήσατε διοικητική πείρα, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο των διευθυντικών θέσεων τις οποίες κατείχατε και τα καθήκοντα που ασκούσατε· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων τους οποίους διοικούσατε από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειριζόσαστε· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων σας.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (μόνο στα αγγλικά)

Διορισμών (στο εξής: ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει ποια πρόσωπα θα κληθούν σε συνέντευξη.

Εάν κληθείτε σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ, θα συμμετάσχετε σε ολόημερη αξιολόγηση των διευθυντικών σας 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 υποψήφιων τους/τις οποίους/-ες θεωρεί κατάλληλους/-ες για την προκηρυσσόμενη θέση.

Οι υποψήφιοι/-ες που απαρτίζουν τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψήφιων της ΣΕΔ καλούνται σε συνέντευξη από το αρμόδιο μέλος ή τα αρμόδια μέλη της Επιτροπής.

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

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί πρέπει να έχει εκπληρώσει τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές υποχρεώσεις, να παρέχει τα εγγύα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του/της και να πληροί τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των εν λόγω καθηκόντων.

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα πρέπει να κατέχει ή να είναι σε θέση να αποκτήσει έγκυρο πιστοποιητικό εξουσιοδότησης ασφάλειας από την εθνική αρχή ασφάλειας της χώρας του/της. Η 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, ο/η υποψήφιος/-α δεν θα μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ (ΔΠΕΕ) επιπέδου «CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL» ή ανώτερου, ούτε να παρίσταται σε συνεδριάσεις κατά τις οποίες συζητούνται τέτοιες ΔΠΕΕ.

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 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, επιστάται 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 οι Βρυξέλλες (Βέλγιο).

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Εάν επιλεγείτε, πριν από την ανάληψη των καθηκόντων σας θα κληθείτε να υποβάλετε δήλωση δέσμευσης 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 για τους υποψήφιους / τις υποψήφιες

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι εμπιστευτικές. Απαγορεύεται σε εσάς και σε κάθε τρίτο που ενεργεί για λογαριασμό σας να έλθει 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 Επιτροπή εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων γίνεται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁶. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

Διαδικασία υποβολής αίτησης

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).

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 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 του διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας:

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

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

Για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV⁷, και να συντάξετε ηλεκτρονικά επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (έως 8 000 χαρακτήρες). Το βιογραφικό σας σημείωμα και η επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος μπορούν να υποβληθούν σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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

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

Σας επισημαίνουμε 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

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.

⁷ Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για το πώς θα δημιουργήσετε το βιογραφικό σας σημείωμα Europass CV ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία για την εγγραφή λήγει στις **24/03/2023, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.