

Γενική Διεύθυνση Αμυντικής Βιομηχανίας και Διαστήματος

Προκήρυξη κενής θέσης αναπληρωτή γενικού διευθυντή / αναπληρώτριας γενικής διευθύντριας
(βαθμός AD 15)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2023/10428

Ποιοι είμαστε

Η γενική εντολή της Γενικής Διεύθυνσης Αμυντικής Βιομηχανίας και Διαστήματος (στο εξής: ΓΔ DEFIS) είναι να αναπτύσσει και να εφαρμόζει τις πολιτικές της Επιτροπής για την αμυντική βιομηχανία και το διάστημα.

Ο/Η αναπληρωτής γενικός διευθυντής / αναπληρώτρια γενική διευθύντρια επικουρεί τον/τη γενικό διευθυντή / γενική διευθύντρια στον καθορισμό και την εφαρμογή της συνολικής στρατηγικής της ΓΔ DEFIS, καθώς και στην επίτευξη της αποστολής, των στόχων και των προτεραιοτήτων της.

Ο/Η αναπληρωτής γενικός διευθυντής / αναπληρώτρια γενική διευθύντρια αντικαθιστά τον/τη γενικό διευθυντή / γενική διευθύντρια και εκπροσωπεί τη ΓΔ DEFIS και/ή την Επιτροπή σε κάθε εσωτερική ή εξωτερική συνεδρίαση.

Ο/Η αναπληρωτής γενικός διευθυντής / αναπληρώτρια γενική διευθύντρια επικουρεί τον/τη γενικό διευθυντή / γενική διευθύντρια στη διαχείριση και τον συντονισμό της ΓΔ DEFIS, και ειδικότερα αναλαμβάνει την καθοδήγηση και την εποπτεία των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Β (Καινοτομία και προβολή) και της Διεύθυνσης C (Διάστημα).

Η Διεύθυνση Β (Καινοτομία και προβολή) είναι αρμόδια για τις νέες διαστημικές εξελίξεις, τη διαστημική έρευνα και καινοτομία, τις διαστημικές εφαρμογές και τη διείσδυση στην αγορά, την επικοινωνία και τις διεθνείς σχέσεις. Ένας από τους κύριους στόχους είναι η προώθηση της απασχόλησης και της ανάπτυξης με βάση διαστημικές εφαρμογές, με παράλληλη υποστήριξη της ανάπτυξης και της χρήσης νέων τεχνολογιών. Η Διεύθυνση Β είναι αρμόδια για την ανάπτυξη της IRIS2 (Infrastructure for Resilience, Interconnectivity and Security by Satellite— Υποδομή για ανθεκτικότητα, διασυνδεσιμότητα και ασφάλεια μέσω δορυφόρου), μιας νέας συστοιχίας που θα εξασφαλίζει την ασφαλή και ανθεκτική παγκόσμια συνδεσιμότητα με στόχο την αύξηση της ψηφιοποίησης της οικονομίας και της κοινωνίας, και θα αντιμετωπίζει τις αυξανόμενες απειλές σε επίπεδο γεωπολιτικής και κυβερνοασφάλειας.

Η Διεύθυνση C (Διάστημα) είναι αρμόδια για τη συνολική διαστημική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τη διαχείριση των συνιστωσών δορυφορικής πλοήγησης και γεωσκόπησης του διαστημικού προγράμματος. Ειδικότερα, η Διεύθυνση θα εγγυάται την ανταγωνιστικότητα και τη βιωσιμότητα των προγραμμάτων Copernicus και Galileo και της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Υπέρθησης για τη Γεωστατική Πλοήγηση (EGNOS). Περαιτέρω στόχοι της Διεύθυνσης είναι η διασφάλιση της συνοχής της ευρωπαϊκής διαστημικής πολιτικής και η προώθηση της ανάπτυξης μιας ισχυρής ευρωπαϊκής διαστημικής βιομηχανίας.

Τι προτείνουμε

Τα καθήκοντα του/της αναπληρωτή γενικού διευθυντή / αναπληρώτριας γενικής διευθύντριας είναι να υποστηρίξει τον/την γενικό διευθυντή / γενική διευθύντρια, καταρτίζοντας παράλληλα τον συνολικό στρατηγικό προσανατολισμό της ΓΔ DEFIS στον τομέα της αμυντικής βιομηχανίας και του διαστήματος, και ιδίως στις δραστηριότητες των Διευθύνσεων Β και C, μεταξύ άλλων:

- συμβολή στην οικοδόμηση ανθεκτικότητας, ασφάλειας και προστασίας στις αξιακές αλυσίδες της διαστημικής και αμυντικής βιομηχανίας της ΕΕ με στόχο την προώθηση του ευρωπαϊκού τρόπου ζωής μας·
- ανάπτυξη της IRIS2, μιας νέας συστοιχίας πολλαπλών τροχιών, που προβλέπεται να τεθεί σε λειτουργία το 2024 και η οποία θα επικεντρώνεται στην παροχή ασφαλών δορυφορικών επικοινωνιών·
- παρακολούθηση της λειτουργίας των υφιστάμενων διαστημικών προγραμμάτων της ΕΕ (Copernicus και Galileo/EGNOS), συμπεριλαμβανομένης της δημοσιονομικής τους διαχείρισης·
- συνδρομή στον/στην γενικό διευθυντή / γενική διευθύντρια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της σε συνεργασία με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Διαστήματος και τον Οργανισμό της ΕΕ για το διαστημικό πρόγραμμα (EUSPA)·
- προώθηση συνεργειών μεταξύ της μη στρατιωτικής, της διαστημικής και της αμυντικής βιομηχανίας και διασφάλιση γόνιμης αλληλεπίδρασης, μεταξύ άλλων σε επίπεδο προγραμμάτων και εφαρμογών·
- διασφάλιση της στρατηγικής εποπτείας των νέων διαστημικών δραστηριοτήτων της ΕΕ·
- στήριξη της έρευνας και της καινοτομίας στο διάστημα, συμπεριλαμβανομένων των κβαντικών τεχνολογιών, και ανάπτυξη μιας ευρωπαϊκής προσέγγισης «νέου διαστήματος» για την προώθηση του δυναμικού καινοτομίας των ΜΜΕ και των νεοφυών επιχειρήσεων·
- προώθηση της διάδοσης δεδομένων και πληροφοριών από το διαστημικό πρόγραμμα της ΕΕ, μεταξύ άλλων σε στενή συνεργασία με τις αρμόδιες γενικές διευθύνσεις και τους οργανισμούς της ΕΕ·
- συμβολή στην ανάπτυξη χρηματοδοτικών μέσων και στην πρόσβαση σε αυτά·
- καθορισμός και εφαρμογή διεθνών στρατηγικών σχετικά με το διάστημα και την άμυνα.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν:

Διοικητικές δεξιότητες

- Αποδεδειγμένη ικανότητα διαχείρισης των αλλαγών
- Ικανότητα αποτελεσματικού καθορισμού προτεραιοτήτων και στόχων και ανάλογης κατανομής των πόρων
- Άριστες διοικητικές δεξιότητες, ιδίως αποδεδειγμένη ικανότητα καθοδήγησης και κινητοποίησης ομάδων και λήψης αποφάσεων

Ειδικές δεξιότητες και πείρα

- Πολύ καλή κατανόηση του οικοσυστήματος της αεροπορίας, της άμυνας και του διαστήματος
- Άριστη ικανότητα όσον αφορά τον καθορισμό στρατηγικών σχεδίων και την εστίαση σ' αυτά, την αξιολόγηση της προόδου και την εποπτεία της υλοποίησης των δραστηριοτήτων
- Άριστη ικανότητα δημιουργίας συνεργειών μεταξύ δημόσιων αρχών και ιδιωτικών φορέων στον τομέα του διαστήματος και της άμυνας

Προσωπικά προσόντα

- Ιδιαίτερη ικανότητα αποτελεσματικής και αποδοτικής επικοινωνίας με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη εντός ή εκτός της Επιτροπής
- Πολύ καλές διαπραγματευτικές δεξιότητες
- Πολύ καλές αναλυτικές, οργανωτικές και αντιληπτικές δεξιότητες

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Οι υποψήφιοι/-ες θα συμπεριληφθούν στη φάση επιλογής μόνο εφόσον πληρούν τις ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις **κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων**:

- **Ιθαγένεια**: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- **Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου**: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν:
 - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής¹
 - 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**: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν 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**: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης³ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω επίσημες γλώσσες.

¹ Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνο αν αντιστοιχεί σε πραγματική εργασιακή σχέση, η οποία ορίζεται ως πραγματική, γνήσια εργασία και παρέχεται επ' αμοιβή και με την ιδιότητα μισθωτού (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 για διάστημα τριών ετών κατ' ανώτατο όριο και υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς. Κάθε δεδομένο χρονικό διάστημα είναι δυνατόν να προσμετρηθεί μόνο μία φορά.

² Στο βιογραφικό τους σημείωμα, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τα οποία απέκτησαν διοικητική πείρα, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο των διευθυντικών θέσεων τις οποίες κατείχαν και τα καθήκοντα που ασκούσαν· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσαν από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειρίζονταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων τους.

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης / των συνεντεύξεων, οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν κατά πόσον οι υποψήφιοι/-ες πληρούν την προϋπόθεση της ικανοποιητικής γνώσης μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για τον σκοπό αυτόν, η συνέντευξη (ή μέρος αυτής) ενδέχεται να διεξαχθεί στην εν λόγω άλλη γλώσσα.

- Όριο ηλικίας: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να μην έχουν 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 Policy (έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους)⁵].

Παράλληλα με την παρούσα εξωτερική δημοσίευση βάσει του άρθρου 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, η θέση αυτή δημοσιεύεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή εσωτερικά βάσει του άρθρου 29 παράγραφος 1 στοιχείο α) σημεία i) και iii) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, καθώς και σε διοργανικό επίπεδο βάσει του άρθρου 29 παράγραφος 1 στοιχείο β) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Οι εσωτερικές και οι διοργανικές αιτήσεις θα εξεταστούν πριν από την ενδεχόμενη εξέταση των εξωτερικών αιτήσεων. Ως εκ τούτου, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην προβεί σε εξέταση των εξωτερικών αιτήσεων.

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας επιλογής, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκροτεί επιτροπή προεπιλογής. Όταν η Ευρωπαϊκή Επιτροπή ξεκινήσει την εξέταση των εξωτερικών αιτήσεων, η εν λόγω επιτροπή προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας και προσδιορίζει ποιου/ποιες υποψήφιοι/-ες υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής και 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 (ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει ποιου/-ες υποψήφιοι/-ες θα κληθούν σε συνέντευξη.

Οι υποψήφιοι/-ες που καλούνται σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ συμμετέχουν 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 υποψηφίων τους/τις οποίους/-ες θεωρεί κατάλληλους/-ες για την προκηρυσσόμενη θέση.

Οι υποψήφιοι/-ες που απαρτίζουν τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων 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.

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)

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί πρέπει να έχει εκπληρώσει τις τυχόν προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές του/της υποχρεώσεις, να παρέχει τα εγγέγγα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του/της και να πληροί τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση αυτών των 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 πρόσωπο μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες έως συγκεκριμένου επιπέδου. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση εξουσιοδότησης ασφάλειας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει αιτήματος του/της υποψηφίου/υποψήφιας.)

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 επίτευξη ίσης εκπροσώπησης 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 αυτοί που προβλέπονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα προσληφθεί ως υπάλληλος στον βαθμό AD 15. Θα καταταχθεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής του/της πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Εφιστάται η προσοχή του/της υποψηφίου/υποψήφιας που θα επιλεγεί στην υποχρέωση κάθε νέου μέλους του προσωπικού να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι οι Βρυξέλλες.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του/της, ο/η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα κληθεί να υποβάλει δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργεί με αμεροληψία προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με οποιαδήποτε συμφέροντά του/της τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της.

Σημαντικές πληροφορίες για τους/τις υποψηφίους/υποψήφιας

Υπενθυμίζεται στους/στις υποψηφίους/υποψήφιας ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους/στις υποψηφίους/υποψήφιας και σε κάθε τρίτο που ενεργεί για λογαριασμό υποψηφίου/υποψήφιας 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 υποψηφίων διενεργείται σύμφωνα με 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 αιτήσεων

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 γλωσσικές ικανότητες. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν πληρούν οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας αποκλείονται 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 υποψηφιότητας, απαιτούνται η αναφόρτωση βιογραφικού σημειώματος σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV⁷, και η σύνταξη, ηλεκτρονικά, επιστολής 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.

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).

⁷ Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες σχετικά με τη σύνταξη του βιογραφικού σας σημειώματος Europass ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv>

Αφού ολοκληρώσετε τη διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής, θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα που επιβεβαιώνει ότι η αίτηση 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**

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.

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων λήγει στις **14/4/2023, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα υποβολής αιτήσεων.