

Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Λουξεμβούργο)

Προκήρυξη κενής θέσης

Διευθυντή/Διευθύντριας της ΟΡ.Β «Παραγωγή εκδόσεων»

(βαθμός AD 14)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM(2022) 10414

Ποιοι είμαστε

Η Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι ο επίσημος πάροχος εκδοτικών υπηρεσιών σε όλα τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της ΕΕ από το 1969 [απόφαση 2009/496/ΕΚ, Ευρατόμ (ΕΕ L 168 της 30.6.2009, σ. 41)]. Ως εκ τούτου, αποτελεί το κεντρικό σημείο πρόσβασης στο δίκαιο της ΕΕ, καθώς και σε δημοσιεύσεις, ανοικτά δεδομένα, αποτελέσματα ερευνών, προκηρύξεις δημόσιων συμβάσεων και άλλες επίσημες πληροφορίες της ΕΕ. Ως εκ τούτου, η Υπηρεσία Εκδόσεων συμβάλλει καθοριστικά στην ενημέρωση των πολιτών σχετικά με το τι κάνει και τι σημαίνει γι' αυτούς η ΕΕ, καθώς και στην πλήρη αξιοποίηση των δεδομένων. Η Υπηρεσία Εκδόσεων υποστηρίζει τις ενωσιακές πολιτικές, καθώς είναι αναγνωρισμένο κέντρο ικανοτήτων για πληροφορίες, δεδομένα και διαχείριση γνώσεων. Πραγματοποιεί δημοσιεύσεις σε όλες τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προσαρμόζει συνεχώς τις υπηρεσίες της σε ένα ταχέως εξελισσόμενο τεχνολογικό περιβάλλον (π.χ. υπηρεσίες δεδομένων, υπολογιστικό νέφος, εκμάθηση μηχανών και τεχνητή νοημοσύνη).

Η Υπηρεσία Εκδόσεων αποτελεί υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με έδρα το Λουξεμβούργο. Λειτουργεί υπό τη διοίκηση επιτροπής διαχείρισης αποτελούμενης από τους Γενικούς Γραμματείς των θεσμικών οργάνων της ΕΕ και είναι διαρθρωμένη σε 4 διευθύνσεις και 17 μονάδες, ενώ διαθέτει περίπου 585 υπαλλήλους (βλ. <http://publications.europa.eu>).

Ειδικότερα, η Διεύθυνση ΟΡ.Β «Παραγωγή εκδόσεων» έχει ως αποστολή να προετοιμάζει προς δημοσίευση και να δημοσιεύει νομοθετικά και νομικά κείμενα καθώς και άλλες δημοσιεύσεις των θεσμικών οργάνων της ΕΕ με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο, στις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εκτός από τις ψηφιακές (PDF, HTML, EPUB) και τις έντυπες δημοσιεύσεις, η Διεύθυνση παράγει οπτικοακουστικά προϊόντα (βίντεο, κινούμενα σχέδια, podcast), διαδραστικές ή στατικές οπτικοποιήσεις δεδομένων και εφαρμογές για κινητά. Προσφέρει γλωσσικές υπηρεσίες που αποσκοπούν στη διασφάλιση της ποιότητας και της συνέπειας των δημοσιεύσεων στις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Ως επικεφαλής στον τομέα για τις δημοσιεύσεις εντός της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, η Διεύθυνση διασφαλίζει την ανάπτυξη και την προώθηση νέων εκδοτικών υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένου ενός ολοκληρωμένου προγράμματος κατάρτισης.

Η Διεύθυνση αποτελείται από περισσότερους από 200 υπαλλήλους, που είναι κατανεμημένοι σε τέσσερις μονάδες.

Τι προτείνουμε

Ενδιαφέρουσα και απαιτητική θέση διευθυντή/διευθύντριας της ΟΡ.Β «Παραγωγή εκδόσεων» με τα εξής καθήκοντα:

- παροχή συνολικού στρατηγικού προσανατολισμού και διαχείρισης της Διεύθυνσης σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο της Υπηρεσίας Εκδόσεων, τους στρατηγικούς στόχους της και το ετήσιο σχέδιο διαχείρισης·
- ενεργητική στήριξη της συνεργασίας με τα διάφορα ενδιαφερόμενα μέρη της Υπηρεσίας Εκδόσεων, ιδίως σε διοργανικό επίπεδο·
- ανάπτυξη μεθόδων και εργαλείων παραγωγής προκειμένου να αξιοποιηθούν οι ευκαιρίες που προσφέρουν οι νέες τεχνολογίες, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τις ειδικές ανάγκες κάθε θεσμικού οργάνου·
- εφαρμογή, σε στενή συνεργασία με τα θεσμικά όργανα της ΕΕ, της μετάβασης στην παραγωγή της Επίσημης Εφημερίδας στη βάση μεμονωμένων νομικών πράξεων·
- παροχή στα θεσμικά όργανα της ΕΕ ασφαλούς και προηγμένης ψηφιακής λύσης για τη στήριξη της κατάρτισης του προϋπολογισμού της ΕΕ·
- παροχή υπηρεσιών συνεργατικού σχεδιασμού και βελτιστοποιημένων εκδόσεων σε όλα τα θεσμικά όργανα της ΕΕ, ώστε να μπορούν να επιτυγχάνουν τους επικοινωνιακούς τους στόχους σε έναν ψηφιακό κόσμο που βασίζεται στα δεδομένα·
- ενίσχυση της θέσης της Υπηρεσίας Εκδόσεων ως σύγχρονου ψηφιακού εκδότη·
- καθοδήγηση της ανάπτυξης ενός σύγχρονου συστήματος διαχείρισης της ροής εργασίας το οποίο θα καλύπτει την παραγωγή νομικών και γενικών δημοσιεύσεων·
- διαχείριση της ηγετικής θέσης στον τομέα των εκδόσεων και αξιοποίηση των συνεργειών και της αποδοτικότητας·
- παροχή βοήθειας στα θεσμικά όργανα της ΕΕ για την καθιέρωση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία στις ψηφιακές δημοσιεύσεις·
- σύναψη νέας γενιάς συμβάσεων που να επιτρέπουν την εξωτερική ανάθεση υπηρεσιών γλωσσικής επιμέλειας.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν:

Λιιοικητικές δεξιότητες

- αποδεδειγμένη επιτυχία σε διευθυντική θέση και αποδεδειγμένη ικανότητα να ηγούνται, να κινητροδοτούν και να αναπτύσσουν μια ομάδα επαγγελματιών υψηλής ειδίκευσης, ώστε να αξιοποιούνται όσο το δυνατόν καλύτερα με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Υπηρεσίας Εκδόσεων·
- εξαιρετική ικανότητα καθορισμού προτεραιοτήτων, λήψης αποφάσεων και παρακολούθησης της προόδου·
- άριστη γνώση και πείρα σε θεσμικά και διοργανικά ζητήματα και διαδικασίες λήψης αποφάσεων·
- σημαντική πείρα στον σχεδιασμό ανθρώπινων και οικονομικών πόρων και στη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση·

Ειδικές δεξιότητες και πείρα

- αποδεδειγμένη πείρα στον τομέα των εκδόσεων·
- επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με τις εκδόσεις, τα δεδομένα και τη διαχείριση γνώσεων, ή με τις τεχνολογίες των πληροφοριών και των επικοινωνιών·
- αποδεδειγμένη ικανότητα για τη χάραξη και την εφαρμογή πολιτικών, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας συμβολής στην ανάπτυξη καινοτόμου στρατηγικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης όσον

αφορά τη δημοσίευση και τη διάδοση, στρατηγική η οποία να ανταποκρίνεται στις εξελισσόμενες ανάγκες των θεσμικών οργάνων και στα ενδιαφέροντα και τις ανησυχίες του ευρύτερου κοινού·

- αποδεδειγμένη πείρα και ικανότητα χειρισμού σύνθετων και ποικίλων φακέλων και αποδεδειγμένη ευαισθησία σε θέματα που σχετίζονται με τις πολιτικές πληροφόρησης και επικοινωνίας, ιδίως στους τομείς που καλύπτει η Υπηρεσία Εκδόσεων.
- Η κατανόηση των μεθόδων, προτύπων και πρακτικών επεξεργασίας και διανομής θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.

Προσωπικά προσόντα

- σαφής προσανατολισμός της υπηρεσίας, ικανότητα στρατηγικής σκέψης και συνεργασίας με ποικίλο φάσμα πελατών και ενδιαφερόμενων μερών·
- εξαιρετικές δεξιότητες επικοινωνίας, παρουσίασης και διαπραγμάτευσης, όπως απαιτείται σε ένα σύνθετο πολυπολιτισμικό και διοργανικό περιβάλλον.

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 κρατών 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 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**: 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 ετών μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχει 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. 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 αυτό, 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

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 τη διάρκεια των οποίων απέκτησαν διοικητική πείρα, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο των διευθυντικών θέσεων τις οποίες κατείχαν και τα καθήκοντα που ασκούσαν· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων τους οποίους 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.

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

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].

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 τους/τις υποψηφίους/-ες που υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και οι οποίοι/-ες είναι δυνατόν 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 ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες θα κληθούν σε συνέντευξη.

Οι υποψήφιοι/-ες που καλούνται σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ συμμετέχουν σε ολόημερη 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.

Η Επιτροπή διορίζει τον διευθυντή ή τη διευθύντρια αφού λάβει την ομόφωνη γνώμη της διευθύνουσας επιτροπής της Υπηρεσίας Εκδόσεων σχετικά με την πρότασή της για διορισμό.

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

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 ορισμένο 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/-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.

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (μόνο στα αγγλικά)

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 14. Θα καταταχθεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής του/της πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Επιστάται η προσοχή του/της επιλεγέντος/-είσας υποψηφίου/-ας στο γεγονός ότι, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, κάθε νέο μέλος του προσωπικού πρέπει να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Τόπος υπηρεσίας είναι η πόλη του Λουξεμβούργου στο Λουξεμβούργο.

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/-ες

Υπενθυμίζεται στους/στις υποψηφίους/-ες ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους/στις υποψηφίους/-ες και σε κάθε τρίτο που ενεργεί για λογαριασμό υποψηφίου/-ας 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 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 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/>

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).

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.

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 για την εγγραφή σας λήγει στις **26.7.2022, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

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