

Γενική Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Ασφάλειας

Προκήρυξη κενή θέσης για τα καθήκοντα του/της Προϊστάμενου/Προϊσταμένης της
Διοικητικής Μονάδας «Έρευνες και ανάλυση»

(Έκτακτος υπάλληλος – βαθμός AD13)

[Άρθρο 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της
Ευρωπαϊκής Ένωσης]

COM/2023/10431

Ποιοι είμαστε

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει εξωτερική διαδικασία επιλογής έκτακτου υπαλλήλου για την πλήρωση της θέσης προϊσταμένου/-ης διοικητικής μονάδας της ΓΔ Ανθρωπίνων Πόρων και Ασφάλειας (ΓΔ HR).

Η ΓΔ HR αποσκοπεί στην προώθηση της αριστείας όσον αφορά τις πρακτικές διοίκησης των ανθρώπινων πόρων και τη διαφύλαξη της εσωτερικής ασφάλειας ολόκληρου του οργάνου.

Αποστολή της Διεύθυνσης Ασφάλειας (HR.DS) είναι η διαφύλαξη της ασφάλειας του προσωπικού, των πληροφοριών και των περιουσιακών στοιχείων της Επιτροπής.

Η Διεύθυνση Ασφάλειας καλύπτει τις ακόλουθες δραστηριότητες:

- Προστασία και διοικητική λειτουργία.
- Έρευνες και ανάλυση.
- Τεχνική ασφάλεια.
- Ασφάλεια των πληροφοριών και επιθεωρήσεις.
- Οριζόντια καθήκοντα.

Κατά την άσκηση της αποστολής της, η Διεύθυνση Ασφάλειας λειτουργεί σύμφωνα με τη βασική αντίληψη ασφάλειας και διαχείρισης κινδύνου, που συνεπάγεται μια προσέγγιση της ασφάλειας βάσει κινδύνου.

Η μονάδα HR.DS.2 είναι η μονάδα «Έρευνες και ανάλυση» της Διεύθυνσης Ασφάλειας (HR.DS) με έδρα κατά κύριο λόγο τις Βρυξέλλες (ορισμένοι συνάδελφοι έχουν έδρα το Λουξεμβούργο).

Η HR.DS.2 διασφαλίζει ότι το προσωπικό, οι πληροφορίες και τα περιουσιακά στοιχεία της Επιτροπής παραμένουν ασφαλή με την πρόληψη, τον εντοπισμό, την ανάλυση και διερεύνηση απειλών που προέρχονται από:

- Τρομοκρατία/εξτρεμισμό,
- Κατασκοπία,
- Κυβερνοεπιθέσεις και υβριδικές απειλές,
- Οργανωμένο και μη οργανωμένο έγκλημα και
- Εμμονικά άτομα.

Επίσης, η μονάδα παρέχει επιχειρησιακή στήριξη όσον αφορά τις πληροφορίες ασφάλειας στις άλλες επιχειρησιακές μονάδες της Διεύθυνσης.

Η μονάδα αποτελείται από τρεις τομείς και δύο ομάδες, και διαθέτει προσωπικό περίπου 35 μελών.

Τι προτείνουμε

Η εργασία αυτή συνεπάγεται τη στενή συνεργασία με τις άλλες επιχειρησιακές μονάδες της Διεύθυνσης Ασφάλειας για την διαφύλαξη της ασφάλειας της Επιτροπής.

Ως προϊστάμενος/-μένη μονάδας, θα διευθύνετε την ομάδα και θα διαχειρίζεστε το έργο και τα μέλη της μονάδας. Θα δίνετε κίνητρα στα μέλη της μονάδας σας, θα τα στηρίζετε ώστε να αναπτύσσουν τα προσόντα τους και θα έχετε την ευθύνη για την απόδοσή τους. Θα επικοινωνείτε με την ιεραρχία και τα ενδιαφερόμενα μέρη ώστε να καθοδηγείτε αποτελεσματικά και επιδραστικά τις συζητήσεις.

Ως προϊστάμενος/-μένη μονάδας, θα είστε υπεύθυνοι για τη συνολική διαχείριση των δραστηριοτήτων και των μελών της μονάδας καθώς και για τον σχεδιασμό και τον προϋπολογισμό. Στα καθήκοντά σας περιλαμβάνονται επίσης τα εξής:

- Εκπροσώπηση των συμφερόντων της Επιτροπής στα επιχειρησιακά πεδία της αντικατασκοπίας, των ερευνών κυβερνοασφάλειας και της καταπολέμησης της τρομοκρατίας και του εξτρεμισμού καθώς και διασφάλιση συνεργασίας με σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη στους εν λόγω τομείς (υπηρεσίες κρατών μελών, θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμοί της ΕΕ).
- Εκπροσώπηση της Επιτροπής σε συνεδριάσεις για την πολιτική ασφαλείας με εκπροσώπους των κρατών μελών και άλλων χωρών καθώς και άλλων θεσμικών οργάνων της ΕΕ.
- Συγκέντρωση, αξιολόγηση και διάδοση τυχόν σχετικών πληροφοριών που αφορούν απειλές στην ασφάλεια της Επιτροπής (προσωπικό, πληροφορίες, περιουσιακά στοιχεία).
- Διενέργεια ανάλυσης πληροφοριών και ερευνών ασφαλείας στους τομείς της κατασκοπείας, της τρομοκρατίας/του εξτρεμισμού, καθώς και σε περιπτώσεις διαρροών διαβαθμισμένων ή ευαίσθητων πληροφοριών.
- Διερεύνηση κυβερνοεπιθέσεων και κυβερνοπεριστατικών (μέσω της ομάδας απόκρουσης κυβερνοεπιθέσεων).
- Παροχή εξατομικευμένων συμβουλών ασφάλειας.
- Διαχείριση του μητρώου της ΓΔ HR για την ασφαλή αποθήκευση διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ και ανάπτυξη/διατήρηση ασφαλών συστημάτων διαχείρισης εγγράφων.
- Παροχή πληροφοριών ανοικτής πηγής και επιχειρησιακής στήριξης ΤΠ μέσω της ομάδας επιχειρησιακής στήριξης πληροφοριών ασφάλειας.
- Συμβολή στην ανάπτυξη και συνοχή υφιστάμενων/νέων πολιτικών και καθοδήγησης

σχετικά με την ασφάλεια (ανθρώπινες πληροφορίες, ηλεκτρονικά αντίμετρα, κυβερνοαπειλές και υβριδικές απειλές που σχετίζονται την αντικατασκοπεία κ.λπ.)·

- Διασφάλιση της δημοσιονομικής διαχείρισης της μονάδας σύμφωνα με τους δημοσιονομικούς κανονισμούς της Επιτροπής.

Η θέση απαιτεί υψηλό αίσθημα διακριτικότητας, επαγγελματικού καθήκοντος και αφοσίωσης, καθώς οι ανάγκες της υπηρεσίας δεν περιορίζονται στο κανονικό ωράριο εργασίας. Η καθημερινή εργασία τελείται υπό πίεση και επηρεάζεται από συνεχώς μεταβαλλόμενες παραμέτρους και ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις (π.χ. περιστατικά ασφάλειας). Θα πραγματοποιούνται τακτικά επαγγελματικά ταξίδια εντός και εκτός ΕΕ.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι και υποψήφιες πρέπει να διαθέτουν:

Ατομικά προσόντα

- Αίσθημα διακριτικότητας και ικανότητα διαχείρισης εξαιρετικά ευαίσθητων πληροφοριών·
- Ανθεκτικότητα και ικανότητα απόδοσης σε περιβάλλον υψηλής πίεσης·
- Άριστες ικανότητες οργάνωσης και σχεδιασμού·
- Ισχυρό αίσθημα ευθύνης, ανάληψη πρωτοβουλιών και ικανότητα συμμόρφωσης με ένα πολύπλοκο σύνολο κανόνων και προθεσμιών·
- Άριστες ικανότητες επίλυσης προβλημάτων και ανάλυσης, ιδίως ικανότητα συνεχούς εντοπισμού δυνατοτήτων βελτίωσης των μεθόδων εργασίας·
- Συναφείς γλωσσικές δεξιότητες για την επικοινωνία με άλλες διεθνείς υπηρεσίες και άλλα θεσμικά όργανα, καθώς και για τακτικές επαφές με τις τοπικές αρχές.

Ειδικές δεξιότητες και πείρα

- Σημαντική και πρόσφατη πείρα στο πεδίο της εθνικής ασφάλειας, ιδίως στην αντικατασκοπεία, την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και το κυβερνοέγκλημα·
- Αποδεδειγμένη ικανότητα να λαμβάνετε επιχειρησιακές αποφάσεις και να εργάζεστε υπό χρονικούς περιορισμούς, να αντιμετωπίζετε επείγουσες καταστάσεις και να επαναξιολογείτε τις προτεραιότητες, όταν χρειάζεται·
- Αποδεδειγμένη πείρα στον χειρισμό ευαίσθητων θεμάτων και σημαντικών προσώπων·
- Γνώση της κατάστασης και των τάσεων ως προς την ασφάλεια παγκοσμίως, καθώς και γνώση των επιπτώσεων ειδικά για την Ευρώπη·
- Καλή κατανόηση των προκλήσεων στον τομέα της ασφάλειας·
- Άριστες δεξιότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας, ώστε να είστε σε θέση να παρουσιάζετε αποτελεσματικά το έργο της μονάδας και της Διεύθυνσης

Ασφάλειας σε άλλες υπηρεσίες, θεσμικά όργανα και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.

Διοικητικές δεξιότητες

- Αποδεδειγμένη πείρα διαχείρισης μεγάλων ομάδων και ικανότητα ανάθεσης καθηκόντων και αποτελεσματικής οργάνωσης της εργασίας·
- άριστες δεξιότητες συντονισμού συνεργασίας σε μεγάλη ομάδα καθώς και με τις άλλες επιχειρησιακές μονάδες της Διεύθυνσης και με άλλα ενδιαφερόμενα μέρη·
- Ικανότητα διαχείρισης και κινητοποίησης πολυεπιστημονικής και πολυπολιτισμικής ομάδας ειδικευμένου προσωπικού σε σύνθετο περιβάλλον ώστε οι προσπάθειές του να συγκλίνουν προς έναν κοινό στόχο, με παράλληλη δημιουργία ευχάριστης εργασιακής ατμόσφαιρας·
- Ικανότητα καθορισμού προτεραιοτήτων και εστίασης σ' αυτές, παρακολούθηση και αξιολόγηση του εκτελούμενου έργου, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι, σε συνεργασία με τη μονάδα και άλλες ομάδες διαχείρισης·
- Ικανότητα πρόσληψης και κινητοποίησης συναδέλφων ώστε να συμβάλλουν πλήρως στην επίτευξη των στόχων της μονάδας και της Διεύθυνσης·
- Ικανότητα καθορισμού των δημοσιονομικών αναγκών και διαχείρισης των συμβάσεων/προμηθειών, καθώς του προϋπολογισμού της μονάδας·

Τα ακόλουθα στοιχεία θα θεωρηθούν σημαντικά πλεονεκτήματα:

- Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στο πεδίο της αντικατασκοπείας και της καταπολέμησης της τρομοκρατίας που αποκτήθηκε σε διοικητική θέση·
- Ισχυρό δίκτυο στα κράτη μέλη στον τομέα της αντικατασκοπείας·
- Αποδεδειγμένη πείρα στην ανάλυση απειλών·
- Αποδεδειγμένη πείρα σε καθήκοντα διοίκησης ομάδας, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης ανθρώπινων και οικονομικών πόρων.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Θα πρέπει να πληροίτε τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο άρθρο 12 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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

- Ιθαγένεια: πρέπει να είστε υπήκοοι 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).

Λαμβάνονται υπόψη μόνο τα διπλώματα/πτυχία που έχουν απονεμηθεί από κράτος μέλος της ΕΕ ή για τα οποία έχει εκδοθεί πιστοποιητικό ισοδυναμίας από τις αρχές κράτους μέλους της ΕΕ.

- Επαγγελματική πείρα: κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων που καθορίζεται στην παρούσα προκήρυξη πρέπει να αποδεικνύετε, επιπλέον των παραπάνω απαιτούμενων επαγγελματικών προσόντων, επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 15 ετών η οποία να αποκτήθηκε μετά το δίπλωμα/πτυχίο που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής¹. Από αυτά τα 15 έτη, τουλάχιστον τα 4 πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε διοικητικές θέσεις. Στο βιογραφικό σας σημείωμα πρέπει να αναφέρετε με σαφήνεια 1) τον τίτλο και τα καθήκοντα διοικητικών θέσεων που κατείχατε και 2) τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσατε στις θέσεις αυτές για όλα τα έτη διοικητικής πείρας.
- Γλώσσες: βάσει του άρθρου 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό, πρέπει να γνωρίζετε άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ² και να διαθέτετε επαρκή γνώση μιας ακόμη από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ.
Θα πρέπει να διαθέτετε εξαιρετικές ικανότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας, ώστε να επικοινωνείτε αποτελεσματικά και με ευχέρεια με εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.
- 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 κατάστασης].

Διαδικασία επιλογής

Η διαδικασία θα περιλαμβάνει δύο ξεχωριστά, διαδοχικά στάδια:

1. Προεπιλογή

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

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.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

Η επιτροπή προεπιλογής συγκροτείται σύμφωνα με την απόφαση της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013 [C(2013) 9049], σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων.

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.

Προς τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να υποβάλετε τα ακόλουθα έγγραφα:

α) βιογραφικό σημείωμα (CV)·

β) επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Για να είναι σε θέση η επιτροπή προεπιλογής να αποφασίσει σχετικά με την αποδοχή των αιτήσεων, καλείστε να υποδείξετε σαφώς στο CV:

- όσον αφορά τις σπουδές: την ημερομηνία έναρξης και λήξης, την κανονική διάρκεια του πλήρους κύκλου σπουδών και τον ακριβή τίτλο του διπλώματος/πτυχίου που σας απονεμήθηκε,
- όσον αφορά την επαγγελματική πείρα: την ημερομηνία έναρξης και λήξης κάθε συναφούς διαστήματος εργασίας και την ακριβή φύση των καθηκόντων, λεπτομερώς τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικήσατε και το μέγεθος του προϋπολογισμού που διαχειριστήκατε.

2. Επιλογή

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω τελική συνέντευξη με τον Γενικό Διευθυντή και τον εισηγητή που διορίστηκε για τη διαδικασία επιλογής, προκειμένου να αξιολογηθούν και να συγκριθούν αντικειμενικά και αμερόληπτα βάσει των τυπικών προσόντων, της επαγγελματικής πείρας και των γλωσσικών τους γνώσεων, όπως ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη. Ο εισηγητής εξασφαλίζει διαφάνεια και την τήρηση της προσήκουσας διαδικασίας καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Η επιλογή θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής της Ευρωπαϊκής Επιτροπής {απόφαση της Επιτροπής, της 16.12.2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων [C(2013) 9049 final]}³.

Αν κληθείτε για για τελική συνέντευξη θα συμμετάσχετε σε ολόημερη αξιολόγηση των διοικητικών σας ικανοτήτων σε κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί/-ές σύμβουλοι. Λαμβανομένων υπόψη των αποτελεσμάτων της συνέντευξης και της έκθεσης του κέντρου αξιολόγησης, ο Γενικός Διευθυντής λαμβάνει την οριστική απόφαση διορισμού.

Δικαιολογητικά έγγραφα

Πριν από την τελική συνέντευξη, εάν προεπιλεγείτε, θα πρέπει να υποβάλετε τα ακόλουθα επίσημα δικαιολογητικά που πιστοποιούν τις πληροφορίες που έχετε δηλώσει στο βιογραφικό σημείωμα και στην επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

- Αντίγραφο εγγράφου που αποδεικνύει την ιθαγένεια (δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο),
- Αντίγραφο ενός ή περισσότερων διπλωμάτων/πτυχίων ή πιστοποιητικών που αποδεικνύουν το απαιτούμενο επίπεδο σπουδών,
- Βεβαιώσεις εργασίας που αποδεικνύουν τη διάρκεια της επαγγελματικής πείρας.

Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να αναφέρουν σαφώς τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης και τη συνέχεια καθεμίας από τις περιόδους επαγγελματικής πείρας προς συνυπολογισμό στην παρούσα διαδικασία επιλογής. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει, ιδανικά, να προσκομίσετε βεβαιώσεις εργασίας από τους προηγούμενους και τον σημερινό εργοδότη σας. Αν αυτό δεν είναι δυνατόν, θα γίνονται δεκτά αντίγραφα των ακόλουθων, για παράδειγμα, εγγράφων: συμβάσεις απασχόλησης, συνοδευόμενες από το πρώτο και το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας και το οριστικό μηνιαίο φύλλο μισθοδοσίας για κάθε ενδιαμέσο έτος, σε περίπτωση σύμβασης μεγαλύτερης του ενός έτους, επίσημες επιστολές ή πράξεις διορισμού, συνοδευόμενες από το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας, ιστορικό απασχόλησης, φορολογικές δηλώσεις.

Εάν κληθείτε στην τελική συνέντευξη, θα σας ζητηθεί 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.

Διορισμός

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

Εάν επιλεγείτε, μπορεί να σας προταθεί σύμβαση έκτακτου/-ης υπαλλήλου βάσει του άρθρου 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με την απόφαση C(2013) 9049 final της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων⁴.

Η διάρκεια της αρχικής σύμβασης θα είναι τέσσερα έτη, με δυνατότητα ανανέωσης για μέγιστο χρονικό διάστημα δύο ετών.

Η μέγιστη διάρκεια της σύμβασης θα καθορίζεται επίσης με βάση τις σχετικές διατάξεις της απόφασης C(2013) 9049 final της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τη μέγιστη διάρκεια απασχόλησης μη μόνιμου προσωπικού (επτά έτη σε χρονικό διάστημα 12 ετών).

ΤΟΠΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Βρυξέλλες, Βέλγιο.

ΒΑΘΜΟΣ: AD13

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 και τις υποψήφιες

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. 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 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 Συμβουλίου⁵. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

⁵ 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).

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, 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://europa.eu/!NCKMBd>

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 CV⁶, 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!**

Σας επισημαίνουμε ότι δεν μπορείτε να παρακολουθήσετε 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

⁶ 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>

εγγραφής, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής δεν θα γίνονται δεκτές.

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία για την εγγραφή λήγει στις **13/6/2023, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.