

## **An Ard-Stiúrthóireacht um Acmhainní Daonna agus um Shlándáil**

Foilsíú folúntais maidir le feidhm Cheann an Aonaid ‘Imscrúduithe agus Anailís’

(Gníomhaire Sealadach – Grád AD13)

(Airteagal 2(a) de Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh)

COM/2023/10431

### **Cé sinn**

Tá nós imeachta roghnúcháin seachtrach á eagrú ag an gCoimisiún Eorpach chun gníomhaire sealadach a cheapadh i bpost Cinn Aonaid san Ard-Stiúrthóireacht um Acmhainní Daonna agus um Shlándáil (AS HR).

Is é is aidhm do AS HR an sármhaitheas a chur chun cinn ó thaobh chleachtadh na bainistíochta acmhainní daonna agus ó thaobh an tslándáil inmheánach a áirithiú don institiúid ina hiomláine.

Is é misean na Stiúrthóireachta Slándála (HR.DS) slándáil fhoireann, fhaisnéis agus shócmhainní an Choimisiúin a áirithiú.

Is iad seo a leanas na gníomhaíochtaí a chumhdaíonn na Stiúrthóireachtaí Slándála:

- Cosaint agus oibríochtaí.
- Imscrúduithe agus anailís.
- Slándáil theicniúil.
- Slándáil faisnéise agus cigireachtaí.
- Tascanna cothrománacha.

Agus an Stiúrthóireacht Slándála i mbun a misin, bíonn sí ag obair i gcomhréir lena Coincheap um Bainistiú Slándála agus Rioscaí, coincheap lena mbaineann cur chuige riosca-bhunaithe i leith na slándála.

Is é Aonad HR.DS.2 an tAonad um Imscrúduithe agus Anailís sa Stiúrthóireacht Slándála (HR.DS.), agus is sa Bhruiséil atá an chuid is mó de bhaill foirne an aonaid sin lonnaithe (tá cuid de na baill foirne lonnaithe i Lucsamburg).

Áirithíonn HR.DS.2 gur slán d’fhoireann, d’fhaisnéis agus do shócmhainní an Choimisiúin i gcaitheamh an ama, rud a dhéanann sé trí bhagairtí a eascraíonn as na nithe seo a leanas a chosc, a bhrath, a anailísiú agus a imscrúdú:

- An sceimhlitheoireacht/an t-antaisceachas;
- Spiaireacht;
- Cibirionsaithe agus bagairtí hibrídeacha;
- An choireacht eagraithe agus an choireacht neamheagraithe, agus
- Lucht oibseisiúin.

Ina theannta sin, cuireann an t-aonad tacaíocht oibríochtúil maidir le faisnéis slándála ar fáil

d'aonaid oibríochtúla eile na Stiúrthóireachta freisin.

Trí rannóg agus dhá fhoireann atá san aonad, agus tá thart ar 35 bhall foirne ag obair ann.

## **An tairiscint**

Is éard atá i gceist leis an bpost a bheith ag obair i ndlúthchomhar le haonaid oibríochtúla eile na Stiúrthóireachta Slándála chun slándáil an Choimisiúin a chinntiú.

Léireoidh an Ceann Aonaid ceannaireacht don fhoireann agus déanfaidh sé/sí obair agus baill foirne an Aonaid a bhainistiú. Is éard a dhéanfaidh sé/sí na baill foirne a spreagadh, tacú lena bhforbairt agus a bhfeidhmíocht a bhainistiú. Beidh sé/sí i dteagmháil leis an lucht bainistíochta agus le páirtithe leasmhara chun pléití a stiúradh agus tionchar a imirt orthu go héifeachtach.

Beidh an Ceann Aonaid freagrach as bainistíocht fhoriomlán ghníomhaíochtaí agus bhaill foirne an aonaid, as an bpleanáil, agus as an mbuiséad. Ar na cúraimí eile atá air, tá:

- Leas an Choimisiúin a chur in iúl i réimsí oibríochtúla na frithfhaisnéise, na n-imscrúduithe cibearshlándála agus na frithsceimhlitheoireachta/an antoisceachais, agus comhar a áirithiú le geallsealbhóirí ábhartha sna réimsí sin (seirbhísí na mBallstát, institiúidí, comhlachtaí agus gníomhaireachtaí an Aontais);
- Ionadaíocht a dhéanamh don Choimisiún i gcruinnithe maidir leis an mbeartas slándála le hionadaithe ó na Ballstáit agus ó thíortha eile agus ó institiúidí eile de chuid an Aontais;
- Aon fhaisnéis ábhartha maidir le bagairtí i leith shlándáil an Choimisiúin (baill foirne, faisnéis agus sócmhainní) a bhailiú, a mheasúnú agus a scaipeadh;
- anailís ar fhaisnéis agus imscrúduithe slándála a dhéanamh i réimsí na spaireachta agus na sceimhlitheoireachta/an antoisceachais, agus i gcás sceitheadh faisnéise aicmithe nó íogaire;
- Cibirionsaithe agus cibirtheagmhais a imscrúdú (tríd an bhFoireann um Fhreagairt ar Chibirionsaithe);
- Comhairle slándála shaincheaptha a chur ar fáil;
- Stóráil shlán faisnéise rúnaicmithe AE i gclárlann AS HR a bhainistiú, agus córais shlána um bainistiú doiciméad a fhorbairt agus a choinneáil ar bun;
- Faisnéis foinse oscailte agus tacaíocht oibríochtúil TF a chur ar fáil tríd an bhfoireann tacaíochta oibríochtúla um fhaisnéis slándála
- Lámh a bheith aige i bhforbairt beartas agus teorach nua, nó atá ann cheana, a bhaineann leis an tslándáil (an fhaisnéis dhaonna, frithbhearta leictreonacha, cibearbhagairtí hibrideacha a bhaineann le frithfhaisnéis, etc.), agus cur le comhleanúnachas na mbeartas agus na teorach céanna;
- A áirithiú go mbeidh bainistíocht airgeadais an aonaid i gcomhréir le rialacha airgeadais an Choimisiúin Eorpaigh.

Éilíonn an post féith na discréide, an dualgais ghairmiúil agus an tiomantais a bheith go láidir i nduine, ós rud é nach mbíonn riachtanais na seirbhíse teoranta do ghnáthuaireanta oibre. Bíonn obair faoi bhrú i gceist leis an obair laethúil agus ní mór freagairt do pharaiméadair agus staideanna a bhíonn ag athrú go tapa (teagmhais slándála). Beidh taisteal ar ghnó laistigh agus lasmuigh den Aontas i gceist go rialta.

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

Ba cheart na scileanna seo a leanas a bheith ag iarrthóirí:

#### **Buanna Pearsanta**

- Féith na discréide agus an cumas déileáil le faisnéis an-íogair;
- Teacht aniar agus an cumas feidhmiú i dtimpeallacht ardbhrú;
- Scileanna eagrúcháin agus pleanála láidre;
- Féith na freagrachta agus na tionscnaíochta agus í go láidir, agus an cumas sraith chasta rialacha agus sprioc-amanna a chomhlíonadh;
- Sárscileanna réitithe fadhbanna agus sárscileanna anailíseacha, go háirithe an cumas feabhsuithe a aithint sna modhanna oibre ar bhonn leanúnach;
- Scileanna teanga ábhartha chun teagmháil a dhéanamh le seirbhísí idirnáisiúnta agus institiúidí eile, agus chun teagmháil rialta a dhéanamh le húdaráis áitiúla.

#### **Sainscileanna agus saintaithí**

- Taithí mhaith a fuarthas le déanaí i réimse na slándála náisiúnta, go háirithe maidir leis an bhfrithfhaisnéis, leis an bhfrithsceimhlitheoireacht agus leis an gcibearchoireacht;
- Cumas cruthaithe cinntí oibríochtúla a dhéanamh, a bheith ag obair faoi laincisé ama, cásanna práinneacha a láimhseáil agus athmheasúnú a dhéanamh ar thosaíochtaí nuair is gá.
- Taithí, a bhfuil cruthúnas uirthi, ar cheisteanna íogaire agus daoine tábhachtacha a láimhseáil;
- Cur amach ar an staid slándála dhomhanda agus ar threochtaí slándála domhanda, agus ar iarmhairtí sonracha na nithe sin ar an tslándáil san Eoraip;
- Tuiscint mhaith ar na dúshláin slándála atá i gceist;
- Sárscileanna cumarsáide scríofa agus labhartha chun bheith in ann obair an aonaid agus na Stiúrthóireachta Slándála a chur i láthair seirbhísí eile, institiúidí eile agus páirtithe leasmhara seachtracha go héifeachtach.

#### **Scileanna bainistíochta**

- Taithí, a bhfuil cruthúnas uirthi, ar fhoirne móra a bhainistiú agus an cumas

- cúraimí a shannadh agus obair a eagrú go héifeachtúil;
- sárscileanna comhordúcháin chun bheith ag obair le foireann mhór, le haonaid oibríochtúla eile na Stiúrthóireachta agus le páirtithe leasmhara eile;
- An cumas foireann ildisciplíneach agus ilchultúrtha de dhaoine cáilithe a stiúradh agus a spreagadh i dtimpeallacht íogair, iad ar fad a chur ag saothrú sprioc choiteann in éineacht, agus atmaisféar oibre taitneamhach a chruthú ag an am céanna;
- Tosaíochtaí a shainiú agus díriú ar na tosaíochtaí sin, obair leantach a dhéanamh agus obair a mheas chun cuspóirí a bhaint amach, i gcomhar le baill foirne an aonaid agus le foirne bainistíochta eile;
- Daoine a earcú agus iad a spreagadh chun oibre sa chaoi go gcuideoidh siad a oiread is féidir le cuspóirí an aonaid agus na Stiúrthóireachta a bhaint amach;
- An cumas riachtanais bhuiséadacha a shainiú agus conarthaí/soláthairtí, agus buiséad Aonaid, a bhainistiú;

Meastar na nithe seo a leanas a bheith ina mbuntáistí móra ag iarrthóirí:

- Taithí ghairmiúil, a bhfuil cruthúnas uirthi, a fuarthas i réimse na frithfhaisnéise agus na frithsceimhlitheoireachta ar leibhéal na bainistíochta;
- Líonra láidir sna Ballstáit i réimse na frithfhaisnéise;
- Taithí, a bhfuil cruthúnas uirthi, ar anailís ar bhagairtí;
- Taithí, a bhfuil cruthúnas uirthi, i ról bainistithe foirne, ról ar cuid dá raibh i gceist leis acmhainní daonna agus airgeadais a bhainistiú.

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

Ní mór do gach iarrthóir na ceanglais a leagtar síos in Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh a chomhlíonadh.

Na critéir fhoirmiúla seo a leanas nach mór a bheith comhlíonta **faoi sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**, is ar a mbonn siúd amháin a chuirfear na hiarrthóirí san áireamh nuair a bheidh an rogha á déanamh:

- Náisiúntacht: ní mór d'iarrthóirí a bheith ina saoránaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach.
- Céim nó dioplóma ollscoile: 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 thaithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).

Ní ghlacfar ach le dioplómaí a bronnadh i mBallstát den Aontas Eorpach nó le dioplómaí a bhfuil teastais chomhluacha ag gabháil leo a d'eisigh na húdaráis i gceann de na Ballstáit sin.

- **Taithí ghairmiúil:** Ar an dáta deiridh le hiarratais a dhéanamh, arna leagan síos san fhógra seo, ní mór do na hiarrthóirí a thaispeáint go bhfuil acu, mar aon leis na cáilíochtaí a iarrtar thuas, 15 bliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil, a fuair siad i ndiaidh dóibh an dioplóma a bhaint amach a theastaíonn le cur isteach ar an bpróiseas roghnúcháin<sup>1</sup>. Ní mór 4 bliana ar a laghad den taithí oibre 15 bliana sin a bheith faighte i bhfeidhmeanna bainistíochta. Ba cheart d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a léiriú go soiléir ina curriculum vitae (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu agus (2) líon na mball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin sna blianta go léir ina bhfuair siad taithí bhainistíochta.
- **Teangacha:** De réir phointe (e) d'Airteagal 12(2) de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile, ní mór eolas cuimsitheach ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh<sup>2</sup> a bheith ag iarrthóirí agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha sin.

Ba cheart sárscileanna cumarsáide scríofa agus labhartha a bheith ag an iarrthóir le go bhféadfaidh sé cumarsáid éifeachtach líofa a dhéanamh le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.

- **Teorainn aoise:** ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois a sainítear gurb éard atá i gceist léi, i gcás oifigigh an Aontais, deireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52, pointe (a), de na Rialacháin Foirne ).

## **Próiseas roghnúcháin**

Tá dhá chéim ar leith sa phróiseas, ceann i ndiaidh a chéile:

### **1. Réamhroghnú**

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun.

Cuireadh an painéal réamhroghnúcháin sin le chéile i gcomhréir leis an gCinneadh ón gCoimisiún an 16 Nollaig 2013 (C(2013) 9049) maidir le beartais i ndáil le gníomhairí sealadacha a fhostú agus a úsáid.

Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhíorú incháilitheachta agus sainaitheoidh 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.

---

<sup>1</sup> Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhrí atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar obair cheart a bhfuair an t-iarrthóir pá aisti 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. Tá saoire mháithreachais/saoire do thuismitheoirí/saoire chun páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre a glacadh an tsaoire sin. Is cuid den taithí ghairmiúil í céim dhochtúra, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, agus ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse a chomhaireamh ach uair amháin.

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

Chuige sin, iarrtar ar iarrthóirí na doiciméid seo a leanas a sholáthar:

**a) Curriculum Vitae (CV);**

**b) agus litir inspreagtha.**

Chun é a chur ar chumas an phainéil réamhroghnúcháin inghlacthacht na n-iarratas a mheas, iarrtar ar iarrthóirí na nithe seo a leanas a lua go soiléir sa CV:

- maidir le cúrsaí staidéir a rinneadh: dáta tosaigh agus dáta deiridh an chúrsa, gnáthfhad an chúrsa iomláin agus teideal beacht an dioplóma a baineadh amach;
- maidir leis na tréimhsí taithí gairmiúla: dáta tosaigh agus dáta deiridh gach tréimhse taithí agus cur síos beacht ar an gcineál feidhmeanna a rabhthas ina mbun, sonraigh líon na mball foirne agus méid an bhuiséid a bainistíodh.

## **2. Roghnúchán**

Tar éis na n-agallamh sin, déanfaidh an painéal réamhroghnúcháin a chuid conclúidí a tharraingt suas agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallamh deiridh ina dhiaidh sin leis an Ard-Stiúrthóir agus leis an Rapóirtéir a ceapadh don nós imeachta roghnúcháin, agallamh a dhéanfar chun iad a mheasúnú agus a chur i gcomparáid le chéile go hoibiachtúil agus go neamhchlaonta de réir a gcuid cáilíochtaí, a gcuid taithí oibre agus a gcuid eolais ar theangacha, mar a leagtar amach san fhógra seo. Áiríteoidh an Rapóirtéir go mbeidh trédhearcacht agus próis chuí ann i gcaitheamh an nós imeachta.

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin an Choimisiúin Eorpaigh (Cinneadh an 16.12.2013 ón gCoimisiún maidir le beartais i leith gníomhairí sealadacha a fhostú agus a úsáid (C(2013) 9049 final)<sup>3</sup> a dhéanfar an roghnú.

Na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chuig agallamh deiridh dóibh, glacfaidh siad páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Is é an tArd-Stiúrthóir a dhéanfaidh an cinneadh deiridh maidir leis an gceapachán, rud a dhéanfaidh sé i bhfianaise thorthaí an agallaimh agus thuarascáil an ionaid measúnaithe.

### **Doiciméid tacaíochta**

Na doiciméid tacaíochta oifigiúla seo a leanas lena ndearbhaítear an fhaisnéis a chuir na hiarrthóirí in iúl san fhoirm iarratais, sa CV agus sa litir inspreagtha, caithfidh na hiarrthóirí a réamhroghnúfar iad a sholáthar roimh an agallamh deiridh.

- Cóip de dhoiciméad a chruthaíonn an tsaoránacht atá acu (cárta aitheantais nó pas);
- Cóip de na dioplómaí nó de na teastais a chruthaíonn go bhfuil an leibhéal oideachais acu a iarrtar;
- Teastais fostaíochta a chruthaíonn fad na taithí gairmiúla atá acu.

Sna doiciméid sin ní mór dáta tosaigh, dáta deiridh agus fad gach ceann de na tréimhsí taithí gairmiúla atá an t-iarrthóir ag iarraidh a chur san áireamh i dtaca leis an bpróiseas roghnúcháin seo, ní mór sin a bheith luaite go soiléir. Chuige sin, is é rud is fearr, na hiarrthóirí teastais fostaíochta óna n-iarrfhóirí agus óna bhfostóir reatha a chur ar fáil. Ina n-éagmais sin, glacfar cóipeanna de chineálacha eile doiciméid, e.g.: conarthaí fostaíochta

---

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

maille leis an gcéad duillín pá agus an duillín pá deiridh agus duillín pá na míosa deiridh de gach bliain eile i gcás conradh a mhair níos mó ná bliain, litreacha oifigiúla nó doiciméid cheapacháin maille leis an duillín pá deiridh, taifid fostaíochta, dearbhuithe cánach.

Na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an agallamh deiridh, cuirfear de cheangal orthu 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.

### **Ceapachán**

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**

Na hiarrthóirí a n-éireoidh leo, d'fhéadfadh sé go dtairgfí conradh sealadach dóibh faoi Airteagal 2(a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh i gcomhréir le Cinneadh C(2013)9049 final ón gCoimisiún an 16 Nollaig 2013 maidir le beartais i leith gníomhairí sealadacha a fhostú agus a úsáid<sup>4</sup>.

4 bliana a mhairfidh an chéad chonradh, agus féadfar 2 bhliain ar a mhéad a chur leis.

---

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

Agus uasfhad an chonartha á chinneadh, cuirfear san áireamh forálacha ábhartha Chinneadh C(2013)9049 final ón gCoimisiún an 16 Nollaig 2013 maidir leis an uasfhad is féidir foireann neamhbhuan a úsáid (7 mbliana le linn tréimhse 12 bhliain).

## **AN ÁIT FOSTAÍOCHTA: An Bhruiséil, an Bheilg.**

### **LEIBHÉAL: AD13**

#### **Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna**

Sula rachaidh an t-iarrthóir a roghnófar i mbun a chuid dualgas, cuirfear de cheangal air dearbhú a thabhairt go bhfuil sé tiomanta a bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe leis an bpobal, agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá aige 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.

#### **Sonraí pearsanta a chosaint**

Áiritheoidh 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<sup>5</sup>. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

#### **An nós imeachta maidir le hiarratas a dhéanamh**

Sula gcuirfear an t-iarratas isteach, ba cheart don iarrthóir a sheiceáil go cúramach go gcomhlíonann sé gach ceann de na riachtanais incháilitheachta ('Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí'), go háirithe iad sin a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, an taithí ghairmiúil agus an acmhainn theangeolaíoch atá ag teastáil. Má tá aon cheann de na riachtanais incháilitheachta nach gcomhlíonann iarrthóir, eisiafar é 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://europa.eu/!NCKMBd>

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den

<sup>5</sup> 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).



phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a dhéanamh, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass más féidir sin<sup>6</sup>, 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 tá 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 chlárú 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 gcaithfeá 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 **13/06/2023, 12.00 meán lae am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.

---

<sup>6</sup> Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europa.eu/europass/ga/create-europass-cv>