

Γενική Διεύθυνση Eurostat

Δημοσίευση κενής θέσης διευθυντή/διευθύντριας μακροοικονομικών στατιστικών (βαθμός AD14)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2023/10441

Ποιοι είμαστε

Η Eurostat είναι Γενική Διεύθυνση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Αποστολή της είναι η παροχή υψηλής ποιότητας στατιστικών και δεδομένων για την Ευρώπη, τα οποία χρησιμοποιούνται για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων από τα θεσμικά όργανα της ΕΕ, τα κράτη μέλη, τις χρηματοπιστωτικές αγορές, τον επιχειρηματικό κόσμο, τους πολίτες, τους ερευνητές και τα μέσα ενημέρωσης. Η Eurostat διασφαλίζει την παραγωγή ευρωπαϊκών στατιστικών σύμφωνα με τους καθιερωμένους κανόνες και στατιστικές αρχές, σε συνεργασία με τις εθνικές στατιστικές αρχές των κρατών μελών της ΕΕ. Είναι αρμόδια να προτείνει όλες τις διατάξεις της στατιστικής νομοθεσίας της ΕΕ. Η Eurostat συνεργάζεται επίσης με διεθνείς οργανισμούς στον τομέα των στατιστικών και παρέχει στήριξη σε τρίτες χώρες για τη βελτίωση των στατιστικών συστημάτων τους.

Η Διεύθυνση ESTAT.C «Μακροοικονομικές στατιστικές» αποτελείται από 5 διοικητικές μονάδες με προσωπικό περίπου 100 (μόνιμων και έκτακτων) υπαλλήλων και διαθέτει προϋπολογισμό λειτουργίας ύψους περίπου 14 εκατ. ευρώ. Παρέχει υψηλής ποιότητας μακροοικονομικές στατιστικές και δεδομένα στους τομείς των εθνικών και περιφερειακών λογαριασμών, των τιμών καταναλωτή και κατοικιών, του ισοζυγίου πληρωμών, της παγκοσμιοποίησης και των ισοτιμιών αγοραστικής δύναμης, καθώς και στατιστικές για διοικητικούς σκοπούς των θεσμικών οργάνων και οργανισμών της ΕΕ.

Τα γραφεία της Eurostat βρίσκονται στο Λουξεμβούργο.

Τι προτείνουμε

Η απαιτητική και προβλεπόμενη θέση του διευθυντή / της διευθύντριας μακροοικονομικών στατιστικών στην Eurostat περιλαμβάνει τις ακόλουθες κύριες αρμοδιότητες:

- πρωτοκαθεδρία και στρατηγική διαχείριση στους νευραλγικούς στατιστικούς τομείς των εθνικών και περιφερειακών λογαριασμών, των τιμών καταναλωτή και κατοικιών, του ισοζυγίου πληρωμών, της παγκοσμιοποίησης και των ισοτιμιών αγοραστικής δύναμης, καθώς και στις στατιστικές για διοικητικούς σκοπούς των θεσμικών οργάνων και οργανισμών της ΕΕ·
- ηγετική θέση και στρατηγική διοίκηση και διαχείριση όσον αφορά τη διάδοση και τη δημοσιοποίηση στατιστικών και δεδομένων που παράγονται από τη Διεύθυνση·
- εκπροσώπηση της Eurostat και διατήρηση τακτικών επαφών και ανταλλαγών πληροφοριών με τις εθνικές στατιστικές υπηρεσίες των κρατών μελών και άλλων χωρών με τις οποίες η Eurostat έχει επαγγελματική και τεχνική σχέση· με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής, όπως η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Χρηματοδοτικών Υποθέσεων (ΓΔ ECFIN) και η Γενική Διεύθυνση Προϋπολογισμού (ΓΔ BUDG) και με άλλα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο και η Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα, καθώς και στατιστικές υπηρεσίες διεθνών οργανισμών όπως το ΔΝΤ, ο ΟΗΕ και ο ΟΟΣΑ·
- διοίκηση των ανθρώπινων πόρων και διαχείριση των οικονομικών πόρων.

Ο διευθυντής / Η διευθύντρια θα ενεργεί ως δευτερεύων διατάκτης / δευτερεύουσα διατάκτρια σύμφωνα με τους δημοσιονομικούς κανόνες και κανονισμούς της Επιτροπής.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Θα πρέπει να διαθέτετε:

Προσωπικά προσόντα:

- ευθυκρισία, μεταξύ άλλων σε σχέση με πολιτικώς ευαίσθητα ζητήματα, και πρόδηλο ενδιαφέρον για την καινοτομία και για την παραγωγή και εφαρμογή νέων ιδεών·

- ιδιαίτερα ανεπτυγμένες επικοινωνιακές, διαπροσωπικές και διαπραγματευτικές ικανότητες καθώς και ικανότητες δικτύωσης·
- άριστες αναλυτικές δεξιότητες και ικανότητα επίλυσης οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων με γνώμονα την επίτευξη αποτελεσμάτων.

Ειδικές δεξιότητες και πείρα

- πολύ καλή κατανόηση της ανάπτυξης, της παραγωγής και της χρήσης των ευρωπαϊκών στατιστικών και της λειτουργίας του ευρωπαϊκού στατιστικού συστήματος (ΕΣΣ)·
- καλή γνώση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ και του τρόπου λειτουργίας τους, καθώς και των προτεραιοτήτων της Επιτροπής και των σχετικών αναγκών σε δεδομένα·
- σχετικό υπόβαθρο και αποδεδειγμένη πείρα στις μακροοικονομικές στατιστικές.

Διοικητικές δεξιότητες

- αποδεδειγμένη επιτυχή προϋπηρεσία σε θέση επικεφαλής και διευθυντή, η οποία περιλάμβανε τόσο τη διοίκηση ανθρωπίνων πόρων όσο και τη διαχείριση οικονομικών πόρων·
- αποδεδειγμένη ικανότητα δημιουργικής και στρατηγικής σκέψης, καθώς και διοίκησης και κινητοποίησης μεγάλης πολυεθνικής ομάδας·
- ικανότητα καθορισμού προτεραιοτήτων και στόχων με αποδοτικό τρόπο, και ικανότητα κατάλληλης κατανομής των πόρων.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Θα συμπεριληφθείτε στη φάση επιλογής μόνο 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 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).
- **Επαγγελματική πείρα** — Πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα¹ μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.
- **Διοικητική πείρα** — Τουλάχιστον 5 έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διοικητική 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 /

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 Στο βιογραφικό σας σημείωμα θα πρέπει να αναφέρετε με σαφήνεια, για όλα τα έτη διοικητικής πείρας, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο και τα καθήκοντα των διοικητικών θέσεων που κατείχατε· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσατε από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειριζόσασταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων σας.

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 μηνός 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. το έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους — Document on Senior Officials Policy⁵).

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 μπορεί 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 (στο εξής: ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει ποια πρόσωπα θα προχωρήσουν στο στάδιο της συνέντευξης.

Εάν κληθείτε σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ, θα συμμετάσχετε 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 υποψηφιοτήτων τις οποίες θεωρεί κατάλληλες για την προκηρυσσόμενη θέση.

Τα πρόσωπα που περιλαμβάνονται στον εν λόγω κατάλογο καλούνται σε συνέντευξη από το αρμόδιο μέλος ή τα αρμόδια μέλη της Επιτροπής.

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

Εάν επιλεγείτε, πρέπει να έχετε εκπληρώσει τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές υποχρεώσεις, να παρέχετε τα εγγύηνα 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 προσωπική διαπίστευση ασφάλειας 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 ένα συγκεκριμένο επίπεδο. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση διαπίστευσης ασφάλειας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει δικού σας αιτήματος).

Μέχρι να χορηγηθεί η προσωπική διαπίστευση ασφάλειας από το οικείο κράτος μέλος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία της διαπίστευσης 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.

Τέσες ευκαιρίες

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#documents (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά)

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 προβλέπονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

Εάν επιλεγείτε, θα προσληφθείτε ως μόνιμος/-η 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, εφιστάται 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 το Λουξεμβούργο.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

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 την υποψηφιότητά σας

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι εμπιστευτικές. Τα πρόσωπα που υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας και τυχόν τρίτοι που ενεργούν για λογαριασμό τους απαγορεύεται 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 υποψήφιων διεξάγεται 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

Προτού 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 διαδικτυακά 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

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).

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 CV⁷, 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!**

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 εγγραφής

Η προθεσμία εγγραφής λήγει στις **08/01/2024, 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 CV ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>